Głos Szkoły Zawodowej

CZERWIEC
WARSZAWA 1935

ORGAN STOWARZYSZENIA NAUCZYCIELI SZKÓŁ ZAWODOWYCH

MIESIĘCZNIK

ROK VII ◆ NR. 5

Ś. † P.

MARSZAŁEK POLSKI
JÓZEF PIŁSUDSKI

Wskrzesiciel
Najjaśniejszej Rzeczypospolitej
Budowniczy Jej Potęgi i Sławy
Strażnik Praw i Pokoju
Wielki Mistrz
w Zakonie
Pracy i Honoru
zmarł
w Warszawie — w Belwederze
dnia 12 maja 1935 r.
pochowany
w Grobach Królewskich na Wawelu
dnia 18 maja 1935 r.

PO WSZYSTEK CZAS...

„Być zwyciężonym i nie ulec — to zwycięstwo,
zwyciężyć i spocząć na laurach — to klęska" —
powiedział Nieśmiertelnej Pamięci Wódz Narodu.

Został zwyciężony przez Śmierć — ale Jej nie uległ. Żyje Jego Duch wśród nas żywych i żyć będzie po wszystek czas — pokąd mowa Polaków rozbrzmiewa na świecie.

Z chwały Jego Czynów płynie ku nam nakaz pracy, wytrwania i honoru — dla dobra Najjaśniejszej Rzeczypospolitej — po wszystek czas.

Jak Sam zwyciężył w wyścigu żelaza i krwi, tak życiem Swem, ponad miarę ludzką znojnem i utrudzonem, pokazał, jak zwyciężać mamy w epoce, która idzie i której „znamieniem będzie wyścig pracy".

Ten największy na przestrzeni naszych dziejów Człowiek wytknął nam drogę czynów jasną i jej cel w przyszłości świetlany. Ufamy niezłomnie, iż Duch Jego czuwać będzie nad nami, byśmy z drogi tej nie zbłądzili nigdy.

Więc jeno ślubować nam potrzeba, że po tej Drodze, wiodąc za sobą młodzież ku lepszej Przyszłości kroczyć będziemy, że w pochodzie tym krok nasz się nie utrudzi i że ślubowaniu naszemu wierni pozostaniemy — po wszystek czas... bo

Najpiękniejszy, najświętszy Boga tron na ziemi,
Na który Pan Bóg nieraz kilka wieków czeka —
Jest to duch ogromnego wieszcza i człowieka,
Wiatrak niby ze skrzydły jasno słonecznemi
Ciągle porywający świat kamienny w górę.

NADZWYCZAJNY KOMUNIKAT ZARZĄDU GŁÓWNEGO

W dniu 14 maja 1935 r. odbyło się Nadzwyczajne Żałobne Posiedzenie Prezydjum Zarządu Głównego Stowarzyszenia Nauczycieli Szkół Zawodowych. Zarząd Główny wysłał do Pani Marszałkowej Piłsudskiej depeszę następującej treści:

„Zarząd Główny Stowarzyszenia Nauczycieli Szkól Zawodowych łącząc się z całym narodem w żałobie, przesyła Czcigodnej Pani i Jej Rodzinie wyrazy najgłębszego współczucia i czci". —

i do Pana Prezesa Rady Ministrów Wal. Sławka następującej treści:

„Zarząd Główny Stowarzyszenia Nauczycieli Szkól Zawodowych z uczuciem najgłębszego bólu wobec zgonu Wskrzesiciela i Budowniczego Polski Marszałka Józefa Pił-

sudskiego składa na ręce Pana Prezesa wyrazy czci i zapewnienia, że całe nauczycielstwo szkół zawodowych nie ustanie w pracy nad dalszem ugruntowaniem potęgi Państwa w myśl wskazań Jego Twórcy".

Zarząd Główny wspólnie z Zarządem Koła Warszawskiego przeznaczył kwotę zł. 200 (słownie dwieście) na cel uczczenia pamięci Marszałka Piłsudskiego.

Staraniem Koła Warszawskiego odbyło się w dniu 16 maja 1935 r. Nabożeństwo Żałobne w kościele Św. Krzyża za duszę ś. p. Marszałka Piłsudskiego, w którem wzięły udział warszawskie szkoły zawodowe.

Zarząd Główny wzywa Zarządy i Członków wszystkich Kół do uczestnictwa i współpracy w Komitetach Obywatelskich, których celem będzie znalezienie form trwałego uczczenia Pamięci Wodza Narodu.

---

mgr. E. Tomaszewski — Łódź.

KU NOWEJ SZKOLE

Epoka współczesna, tak krytyczna dla wielu dziedzin życia ludzkiego, jest również przełomowa w dziedzinie wychowania. W mury szkolne zawitał powiew nowych idei i spowodował głęboko sięgające przemiany. Powstaje nowa szkoła, szkoła, która ma być krańcowem przeciwstawieniem tego, co było dawniej. Zamiast odgrodzenia od otaczającego świata murem — najżywszy z tym światem kontakt, zamiast przymusu — samorzutna aktywność, zamiast tłumienia przyrodzonych popędów — ich uszlachetnianie i kierowanie na właściwą drogę, zamiast zapychania głowy ucznia wiadomościami — przygotowanie go do życia, zamiast jednostronnego kształcenia umysłu — wychowanie człowieka i obywatela, oto hasła nowej szkoły, która buduje od nowa, niewiele korzystając z doświadczeń dotychczasowych. Staje się znowu aktualne stare powiedzenie Rousseau'a: Czyńcie akurat przeciwnie, niż to było dotychczas, a będzie napewno dobrze.

Nie można powiedzieć, aby odbywające się w życiu szkoły przeobrażenia nie powodowały pewnego rodzaju zamieszania i rozlicznych trudności. Wchodząca obecnie w życie reforma szkolna oraz towarzyszące jej zarządzenia mają

na celu zmniejszenie tych trudności i przyspieszenie dostosowania się szkoły do nowych wymagań.

Trudności te dotyczą przedewszystkiem strony wewnętrznej życia szkolnego. Z konieczności nowe hasła mogą być realizowane tylko stopniowo. Stąd spotykamy się z takiem zjawiskiem, że obok najbardziej postępowych środków wychowawczych już stosowanych w praktyce szkolnej, pokutują jeszcze głęboko zakorzenione stare przyzwyczajenia, których nastawienie jest krańcowo przeciwne duchowi nowej szkoły. Dla przykładu wystarczy wspomnieć, że są szkoły, które stosują przymus uczęszczania do świetlicy szkolnej. W ten sposób unicestwia się całą wartość wychowawczą tej instytucji, która ma być dla młodzieży czemś pociągającem, a może stać się przy takiej metodzie tylko przedmiotem niechęci.

Nic więc dziwnego, że w okresie przejściowym, który obecnie przeżywamy, całość poczynań wychowawczych nie jest przepojona tą harmonją, która jest konieczna dla uzyskania pomyślnych rezultatów pracy wychowawczej. W tej trudnej chwili rola nauczyciela jest szczególnie odpowiedzialna. Od niego tylko zależy, czy przeobrażanie się szkoły będzie tylko powierzchownem przyswojeniem form bez treści, czy też nowa organizacja będzie jednocześnie objawem nowego tętniącego w niej życia. Nie można przeto sobie wyobrazić realizowania nowej szkoły bez dokładnego zrozumienia i głębokiego przejęcia się jej duchem.

Lecz od rozumienia pewnej idei do umiejętności jej wcielania w życie prowadzi długa i uciążliwa droga prób i doświadczeń. Sto lat potrzeba na to, powiada O. Ludwig, aby pewna idea została zrozumiana i sto lat na to, aby została wcielona w życie. Nie wystarczy tu fakt, że pewna myśl została już przez kogoś urzeczywistniona. Si duo faciunt idem non est idem. Na barkach każdego nauczyciela leży trud osobistego opracowywania szczegółów postępowania, wypróbowania nowych środków, szukania rozwiązań dla wielu nasuwających się zagadnień. Nieuniknione są tu niebezpieczeństwa, które grożą każdemu poszukiwaczowi. Pominąwszy próby nieudałe, które chociaż wzbogacają doświadczenie nauczyciela, jednak są szkodliwe ze względu

na młodzież, wielkie niebezpieczeństwo przedstawia fakt, że często traci się z oczu całość poczynań wychowawczych i zwraca wyłączną uwagę na jakiś fragment, któremu przypisuje się nadmierne znaczenie. Wystarczy wspomnieć zapał, z jakim stosuje się coraz to inne metody nauczania, poczem dość często entuzjazm ustępuje miejsca niechęci.

Tymczasem metoda nauczania może być rozważana tylko na tle i w związku z całością pracy wychowawczej. Zapewnia ona mianowicie osiągnięcie możliwie najlepszych wyników nauczania, ale tylko wtedy, gdy uczeń posiada trwałą dyspozycję psychiczną, która nazywa się chęcią do nauki. Zapominanie o tej podstawowej prawdzie prowadzi do nieuniknionych rozczarowań. Konieczne więc jest zorganizowanie środków, które zapewnią pozytywne nastawienie ucznia do pracy szkolnej. Szkoła tradycyjna radziła sobie z tą trudnością, stosując przymus połączony z systemem sankcyj karnych. Szkoła nowoczesna głosi jako jedno ze swych naczelnych haseł samorzutną aktywność ucznia. Jednak realizowanie tego hasła musi być ostrożne i równoległe do ogólnego wpływu wychowawczego, który zapewni nam, że ta samorzutność nie pójdzie w kierunku niepożądanym i że pragnienia młodzieży nie rozminą się z celami szkoły.

Stan aktualny w tym względzie nie jest zadawalający. Ciągle jeszcze istnieje znaczny odsetek młodzieży, traktującej pracę szkolną jako malum necessarium, nie mówiąc już o takich, którzy tej pracy są wręcz niechętni. Jaka jest przyczyna tego stanu rzeczy? Czyżby to była wina nauczyciela, który nie umie wzbudzić zainteresowania? Czy może wina programu, który nie odpowiada wewnętrznym potrzebom ucznia? Nie sądzę, aby tak było. Jedno i drugie może tylko złagodzić to niedomaganie; nigdy nie usunie go w zupełności. Minęło już na szczęście niedawno tak powszechne mniemanie, że uczeń winien przyswoić sobie materjał nauczania bez żadnego ze swej strony wysiłku. Nie jest to ani możliwe, ani pożądane Reforma szkolna idzie wprawdzie w kierunku lepszego do tosowania programu do naturalnych potrzeb i zainteresowań młodzieży, ale każdy program będzie zawierał cały szereg rzeczy, które uczeń

musi sobie przyswoić mimo braku zainteresowania. Tego wymaga systematyczny kurs nauki.

Nie chcąc przeto stosować zewnętrznego przymusu, musimy odwołać się do takich wewnętrznych pobudek ucznia, dzięki którym mógłby powstać cenny pod względem wychowawczym przymus wewnętrzny, którego następstwem jest zadowolenie z przezwyciężenia samego siebie i spełnienia obowiązku. Tylko wypływająca z nakazu własnej osobowości praca posiada wartość kształcącą. Taka praca staje się zczasem przyzwyczajeniem i trwałą potrzebą, opartą na wyrosłych wśród tej pracy zainteresowaniach, których kształcenie jest przecież jednym z celów nauczania. Dopiero wtedy, gdy te dwa czynniki, mianowicie wypływająca z wewnętrznych pobudek aktywność ucznia i umiejętne kierownictwo ze strony nauczyciela będą zespolone, możemy spodziewać się pomyślnych rezultatów pracy pedagogicznej.

Praktyka szkolna wykazuje, jakie w wielu wypadkach nastręcza trudności zapewnienie sobie pozytywnego nastawienia ucznia do pracy szkolnej. Najczęściej stosowanym środkiem zaradczym bywa wpływ indywidualny nauczyciela czy to bezpośredni, czy też przy współudziale opieki domowej ucznia. Jednak tego rodzaju wpływ przeważnie nie sięga do głębszych pokładów psychiki wychowanka. Jest tu odwołanie do rozumu ucznia jako istoty myślącej, jest pobudzenie pewnych uczuć, wynikających z zależności społecznej, jednak podświadomość, którą rządzą potężne instynkty, pozostaje nieporuszona i wywiera wpływ na dalsze postępowanie. Wprawdzie doraźny rezultat pogawędki wychowawczej objawia się w postaci szczerej skruchy i przyrzeczenia poprawy, jednak zczasem powraca stan poprzedni, tem prędzej im niższy jest wiek wychowanka. Trudność bowiem leży gdzieindziej. Ce n'est pas le savoir, qui leur manque, mais le pouvoir, konstatuje Ad. Ferrière *). Zbyt wielką nadzieję pokłada się w tem, że dziecko czy młodzieniec ma dość siły woli, aby pokierować swem postępowaniem. Tymczasem natura ludzka jest słaba. Video me-

---

*) L'autonomie des écoliers. Istnieje również przekład polski.

liora proboque, deteriora sequor, powiedział Owidjusz. Jeżeli osiąga się czasem jakiś pomyślniejszy rezultat tego rodzaju wpływu wychowawczego, to tylko dzięki temu, że porusza się przytem uczucia takie jak obawa czy wstyd, w każdymbądź razie nie radosny zapał do pracy, jaki chcielibyśmy widzieć i który jedynie posiada najwyższą wartość wychowawczą.

Kształcenie siły woli osiągamy nie przez moralizowanie, lecz przez ćwiczenie, polegające na pokonywaniu coraz to większych trudności. Chodzi jedynie o to, aby pobudka do wysiłków wynikała z przyrodzonych popędów i skłonności wychowanka. Wtedy dopiero możemy się spodziewać, że praca będzie się odbywała w radosnym nastroju z wydzieleniem się całej energji psychicznej ucznia.

Jednym z ważniejszych popędów, z którym należy poważnie liczyć się w pracy wychowawczej jest potrzeba uznania ze strony współtowarzyszy czyli według określenia Mc Dougall'a instynkt postawienia się (instinct of selfassertion), który psychanalitycy kierunku Adlera czynią nawet promotorem wszelkiego ludzkiego działania. Objawy tego popędu przy nauczaniu zbiorowem dają się poznawać na każdym kroku. Jednostka ulega ogromnemu wpływowi grupy, do której zaliczyła ją organizacja szkolna i z którą zdążyła dostatecznie się zżyć. Wiadomo powszechnie, że uczeń woli niejednokrotnie narazić się na największą karę ze strony nauczyciela, niż postąpić wbrew opinji klasy. Opinja ta stanowi siłę, która może przeciwstawić się opinji nauczyciela i unicestwiać jego wpływ wychowawczy. Natomiast w klasie, w której panuje atmosfera sprzyjająca pracy szkolnej, rezultaty tej pracy są o całe niebo wyższe. W takiej klasie jednostka posiada potężną podnietę do wysiłków: chce zyskać uznanie współtowarzyszy. Dołoży więc wszelkich starań, aby stanąć możliwie wysoko w hierarchji klasowej.

Czy wobec tego nauczyciel może pozostać obojętny na formowanie się tego ducha zbiorowości, którego znaczenie nigdy nie może być przecenione. Zapewne, że nie. Zbyt wiele tu się ryzykuje. Klasowa organizacja szkolna przez dobór młodzieży jednego wieku, o jednakowych mniej więcej

uzdolnieniach, o podobnych zainteresowaniach sprzyja zespalaniu się klasy i wytwarzaniu zbiorowej świadomości. Zespalanie to odbywa się już w najniższej klasie (mam na myśli szkołę średnią) i już na ten okres należy zwrócić baczną uwagę.

Na kształtowanie się opinji klasowej mają przedewszystkiem wpływ jednostki o silniejszej indywidualności. Jednakże klasa szkolna wykazuje zawsze tendencje pójścia w kierunku niepożądanym. Wykazuje ona bowiem, wiele cech wspólnych z tłumem, który jest niczem innem jak grupą niezorganizowaną. Tymczasem, jak to wykazuje psychologja społeczna, w tłumie biorą górę przedewszystkiem skłonności niższe. Często zbiorowe czyny klasy względnie czyny jej członków, działających na oczach ogółu i znajdujące jego uznanie, są tego rodzaju, że żaden z członków, działając oddzielnie, nigdy nie byłby w stanie ich popełnić. W takiej klasie ton nadają jednostki najmniej pożądane. Bezkrytyczna większość klasy podąża za niemi. Jednostki o silniejszej indywidualności, nie chcące dostosować się do wymagań ogółu, narażone są na liczne przykrości albo też dają się pociągnąć do złego wbrew własnym przekonaniom przez poczucie solidarności. Oto obraz klasy dość jeszcze u nas pospolity. Ile energji musi nauczyciel w takiej klasie zmarnować, nie trzeba chyba dodawać.

Niebezpieczeństwo, wynikające z pozostawienia klasy samej sobie, jest zbyt wielkie, aby można było niem nie zajmować się. Jakie jedna są środki na to, aby do niepożądanej sytuacji wogóle nie dopuścić? Profilaktyka jest bowiem zawsze łatwiejsza od terapji. Podstawowym warunkiem powodzenia w tej sprawie jest osobisty takt pedagogiczny nauczyciela, który musi się okazać prawdziwym przyjacielem młodzieży. Pozatem niezwykle cennym środkiem wychowawczym dla wykształcenia grupy społecznej o wysoko postawionej świadomości zbiorowej jest samorząd uczniowski. Zaleca on się z tego względu, że odpowiada naturalnym skłonnościom młodzieży, która doszedłszy do pewnego wieku, według Nawroczyńskiego *) około 10 roku życia, czu-

*) Uczeń i klasa

je potrzebę organizowania się. Okazuje się, jak stwierdza Ad. Ferrière *), że podczas gdy w klasie niezorganizowanej głos mają przedewszystkiem elementy najgorsze, to w klasie, w której działa samorząd, dochodzą do głosu elementy dobre, a jeżeli są pozatem „wsparte przez przyjaźń i poważanie nauczyciela, wtedy są w pełnej mocy", i one to stwarzają opinję zbiorową. Organizacja samorządu daje jeszcze tę korzyść, że zatrudnia jednostki najbardziej aktywne, które w innym razie mogłyby obrócić swój nadmiar energji na rzeczy niepożądane.

Nie można powiedzieć, aby sprawa samorządu uczniowskiego była u nas niedoceniana. Wartości wychowawcze tej instytucji są ogólnie znane, chociażby z bogatej na ten temat literatury. Zbyt mało jednak zwraca się uwagi na samorząd w klasach niższych. A przecież i tu jego znaczenie może być ogromne, mianowicie dla wykształcenia pożytecznych przyzwyczajeń, o które głównie na tym stopniu nam chodzi i których braki trudno jest nadrobić w wyższysh klasach uczonemi dyskusjami.

Przeprowadzenie tej sprawy w praktyce jest rzeczą doświadczeń, kierowanych intuicją pedagogiczną oraz opartych na znajomości psychologji, zarówno indywidualnej, jak i społecznej. Nie łudźmy się, że wystarczy przyjść do klasy i powiedzieć: „Rządźcie się sami" i uważać, że uczyniliśmy co do nas należy. Samorządu, tak jak wszelkiej innej umiejętności należy nauczyć. Trzeba przygotować do niego podstawy, stworzyć coś w rodzaju propedeutyki. To należy czynić już w klasie najniższej. Nie ma tu mowy oczywiście o stosowaniu jakichś gotowych wzorów. Każda klasa posiada swe odrębne właściwości, swe własne potrzeby, które należy przedewszystkiem uwzględniać przy organizowaniu samorządu.

Jednak wartość samorządu jako środka wychowawczego zależy tylko, jak to stwierdza Ad. Ferrière, od osobowości nauczyciela. Środek ten, „wychowawczy w najwyższym stopniu przy nauczycielu o wielkim wpływie moralnym, może stać się w pewnych klasach przyczyną anarchji, buntu, nienawiści i nieposzanowania" *).

---

*) Z. c

Zadania, jakie nauczyciel ma do wypełnienia, wychowując młode pokolenie, w chwili obecnej są niełatwe. Wysiłek jego jest torowaniem dróg, mających wywieść ludzkość ze straszliwej matni, w której obecnie się znajduje i poprowadzić ku lepszej przyszłości. Codzienna szara praca szkolna może stać się pracą twórczą, jeżeli jest wykonywana z zamiłowaniem i zrozumieniem. Taka praca daje najwyższą nagrodę, bo zadowolenie wewnętrzne i wartościowe rezultaty, gdyż jak się wyraził prof. Z. Straszewicz „rozkosz tworzenia jest koniecznym i zasadniczym warunkiem dobroci wytworu".

Odrodzić dusze ludzkie, zmienić człowieka, zrobić go lepszym, wyższym, potężniejszym i silniejszym — oto wasze zadanie.

Józef Piłsudski

---

mgr. St. Kowalski.

PRZEPISY PRAWNE, NORMUJĄCE UMOWY O PRACĘ NAUCZYCIELI SZKÓŁ PRYWATNYCH

Uprawnienia pracownika, jego obowiązki w pracy i w stosunku do pracodawcy, jak również wynagrodzenie za tę pracę są w zasadzie wynikiem porozumienia między pracodawcą i pracownikiem, które przejawia się w postaci umowy pisemnej czy ustnej, jaką strony zawierają przed rozpoczęciem pracy. Umowa ta, t. zw. umowa o pracę, jest więc tym podstawowym czynnikiem, regulującym stosunki między pracodawcą i pracownikiem.

Przy zawieraniu umowy kontrahenci są w zasadzie stronami równouprawnionemi. Praktyka wykazuje jednakże, że pracownik przy zawieraniu umowy o pracę jest niestety tym kontrahentem, którego żądania w nielicznych tylko wypadkach są przez pracodawcę uwzględniane, w olbrzymiej natomiast większości wypadków, zmuszony koniecznością zdobycia pracy, przyjmuje warunki, narzucone mu przez pracodawcę. Z tych głównie względów Państwo, dla którego nie jest rzeczą obojętną, jak się normują stosunki między pracodawcą i pracownikiem, reguluje te stosun-

ki zapomocą przepisów prawnych, które określają minimalne granice praw i obowiązków pracodawcy i pracownika. Umowa o pracę granic tych przekroczyć nie może, zwłaszcza na niekorzyść pracownika. Wszelkie postanowienia umowy mniej korzystne dla pracownika, niż to przewidują przepisy prawne, są nieważne, a w ich miejsce obowiązują odnośne postanowienia tych przepisów. Jakkolwiek więc umowa o pracę jest tym najistotniejszym czynnikiem, regulującym stosunki między stronami, to jednak musi ona zawierać się w ramach obowiązujących w tym względzie przepisów prawnych.

Jako trzeci czynnik, regulujący omawiane stosunki, występuje powszechnie obowiązujący w danym zawodzie zwyczaj. Zwyczaj w tym charakterze oddaje głównie usługi wtedy, gdy umowa lub przepis prawny nie przewidziały pewnych konkretnych wypadków, które zaistniały między stronami.

W świetle powyższych, ogólnych wyjaśnień wyraźniej już widać, jak ważną rolę dla pracownika odgrywają przepisy prawne, jako regulatory jego stosunku z pracodawcą. Znaczenie tych przepisów zwiększa się zwłaszcza w obecnym okresie czasu, kiedy podaż pracy przewyższa znacznie jej zapotrzebowanie.

Jeśli chodzi o przepisy prawne, regulujące umowę o pracę nauczyciela szkoły prywatnej, to ze względu na częste nieporozumienia zaznaczyć na wstępie trzeba, że jakkolwiek nauczyciel bezsprzecznie jest pracownikiem umysłowym, to jednak przepisy specjalne, normujące warunki pracy pracowników umysłowych*) nie mają zastosowania do nauczycieli. Wyłączenie nauczycieli z pod działania tych przepisów spowodowane zostało tem, że praca nauczyciela posiada odrębny charakter od innej pracy umysłowej, co pociąga za sobą konieczność odrębnego uregulowania warunków tej pracy.

Do czasu wydania przepisów szczególnych, które ure-

---

*) Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o umowie o pracę pracowników umysłowych (Dz. U. R. P. Nr. 35, poz. 323).

gulują kwestje umowy o pracę nauczycieli, stosuje się do tych umów przepisy ogólne, ustanowione w art. art. 441 — 476 Kodeksu zobowiązań (Dz. U. R. P. Nr. 82 poz. 598 z 1933) oraz w art. VIII przepisów wprowadzających Kodeks zobowiązań (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 599 z 1933 r.).

Przed przystąpieniem do rozpotrzenia poszczególnych postanowień Kodeksu, zaznaczyć trzeba, że przepisy Kodeksu zobowiązań, dotyczące umowy o pracę, ustanowione zostały dla wszystkich tych kategoryj pracowników, dla których brak jest w tej dziedzinie przepisów szczególnych, dotyczą więc one nietylko nauczycieli, ale również pracowników innych zawodów, skutkiem czego ujęte są bardzo ogólnie i niejednokrotnie nie uwzględniają zagadnień specjalnych, właściwych dla pracy nauczyciela. Podkreślić wreszcie należy, że jakkolwiek Kodeks zobowiązań obowiązuje od dnia 1 lipca 1934 r., to jednak w stosunku do umów o pracę, istniejących już w chwili jego wejścia w życie (to jest w dniu 1 lipca 1934 r.) przepisy tego Kodeksu stosować się będą dopiero od dnia 1 lipca 1935 r.*)

Poniżej rozpatrzone zostaną zasadnicze postanowienia Kodeksu zobowiązań, które dotyczą umowy o pracę, a które mogą mieć zastosowanie do nauczycieli.**)

Zgodnie więc z temi przepisami nauczyciel powinien pełnić swą pracę sumiennie i ze starannością, jakiej wymaga rodzaj pracy lub zwyczaj oraz słuszny interes pracodawcy. Nauczyciel powinien również stosować się do poleceń pracodawcy, o ile polecenia te nie sprzeciwiają się umowie, przepisom prawnym, lub dobrym obyczajom. Do zasadniczych obowiązków pracodawcy należy przedewszystkiem przyzwoite obchodzenie się z nauczycielem oraz szanowanie jego godności osobistej. Niewypełnianie przez strony powyższych obowiązków a więc np.: opuszczanie przez nauczyciela zajęć szkolnych bez usprawiedliwionego powodu, nieposłuszeństwo w stosunku do zarządzeń pracodawcy, słowna

---

*) Art. XLII przepisów wprowadzających Kodeks Zobowiązań (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 599 r. 1933).

**) Przez określenie „nauczyciel" należy rozumieć w niniejszym artykule również instruktora.

lub czynna zniewaga nauczyciela przez pracodawcę, i t. p., może stanowić wystarczający powód dla jednaj ze stron do przedwczesnego rozwiązania umowy***), a oprócz tego do domagania się odszkodowania za poniesione straty, powstałe skutkiem niewłaściwego postępowania strony drugiej.

Umowa o pracę może być zawarta na czas oznaczony t. j. ze ścisłem określeniem terminu trwania stosunku pracy, albo też na czas nieoznaczony, t. j. bez określenia tego terminu, t. zw. umowa do odwołania. Umowa może być ustna lub sporządzona na piśmie. Warunki umowy ustnej kwestjonowane przez jedną stronę, mogą być w razie sporu sądowego udawadniane zapomocą świadków. Umowa zawarta na okres czasu powyżej trzech lat powinna być potwierdzona na piśmie. Brak piśmiennego jej potwierdzenia nie powoduje nieważności umowy, a pociąga za sobą tylko te skutki, iż w razie sporu niedopuszczalne jest bez zgody obu stron udawadnianie przed sądem warunków tej umowy za pomocą świadków.

Stosunek pracy, zawarty na czas oznaczony kończy się z upływem tego czasu bez potrzeby uprzedniego wypowiedzenia umowy. Jeżeli po upływie oznaczonego w umowie czasu nauczyciel pełni nadal swą pracę bez sprzeciwu ze strony pracodawcy, umowę uważa się za przedłużoną na czas nieoznaczony. Nie dotyczy to jednak wypadków, gdy jedna ze stron wyraźnie zastrzega, że przedłużenie pracy jest tylko chwilowe.

Specjalny charakter posiada umowa o pracę na próbę. Ten rodzaj umowy, rzadziej zresztą spotykany w stosunkach nauczycielskich, polega na tem, że w okresie próby od swobodnego uznania każdej ze stron zależy, czy uznaje warunki pracy względnie wyniki pracy za odpowiednie.

Okres próby nie może w żadnym wypadku trwać dłużej niż jeden miesiąc. Wszelkie przedłużenia okresu próby nawet za zgodą obu stron są niedopuszczalne. Umowa o pracę zawarta na próbę, może być w okresie próby rozwiązana

***) Przedwczesne rozwiązanie umowy o pracę, jest to rozwiązanie umowy przed upływem umówionego czasu i bez zachowania terminu wypowiedzenia.

przez każdą stronę w każdym czasie za tygodniowem wypowiedzeniem. Jeżeli wypowiedzenie nie nastąpi na tydzień przed końcem okresu próbnego a brak jest jakichś innych postanowień stron w tym względzie (np.: strony mogły umówić się, że po okresie próby umowa będzie zawarta na czas oznaczony), uważa się umowę zawartą na czas nieoznaczony.

W wypadku, gdy czas trwania stosunku pracy nie jest w umowie określony żadnym terminem, (umowa na czas nieoznaczony), każda ze stron może rozwiązać umowę przez wypowiedzenie. Okres wypowiedzenia powinien wynosić conajmniej trzy miesiące, przyczem koniec tego okresu musi pokrywać się z końcem kwartału kalendarzowego. Powyższy okres wypowiedzenia ma zastosowanie tylko w tym wypadku, jeżeli zwyczaj miejscowy nie ustala korzystniejszego dla nauczyciela terminu wypowiedzenia.

Jeżeli stosunek pracy, oparty na umowie, zawartej na czas nieoznaczony, trwa conajmniej lat 10, pracodawca może wypowiedzieć umowę najpóźniej na 6 miesięcy naprzód na koniec kwartału kalendarzowego. Terminy wypowiedzenia umowy, zawartej na czas nieoznaczony, mogą być w treści umowy określone inaczej, z tem jednak ograniczeniem, że termin wypowiedzenia przez pracodawcę nie może być krótszy od terminów wyżej wskazanych, oraz że termin wypowiedzenia przez nauczyciela nie może być dłuższy, niż termin wypowiedzenia przez pracodawcę, bowiem w przeciwnym wypadku odnośne postanowienia umowy są nieważne.

Po wypowiedzeniu umowy pracodawca jest obowiązany udzielić nauczycielowi na jego żądanie odpowiedniego czasu na poszukiwania innej pracy, przyczem wynagrodzenie nauczyciela z tego tytułu nie może być uszczuplone. W wypadku, gdy strony nie dojdą do porozumienia co do okresu czasu, potrzebnego dla poszukiwania pracy, czas ten oznacza inspektor pracy, a w braku tegoż w danej miejscowości — sąd pracy względnie sąd grodzki.

Każda umowa, zarówno zawarta na czas oznaczony, jak i na czas nieoznaczony, może być rozwiązana przez jedną ze stron przed upływem umówionego czasu i bez zachowania

terminu wypowiedzenia, o ile zajdą ku temu ważne powody. Jest to t. zw. przedwczesne rozwiązanie umowy o pracę. Ważnemi powodami do przedwczesnego rozwiązania umowy są okoliczności, które sprawiają, że nie można zgodnie z wymaganiami dobrej wiary (względnie z wymaganiami dobrych obyczajów) żądać od strony, aby pozostała z drugą stroną w stosunku pracy.

Ważnym powodem do przedwczesnego rozwiązania umowy przez pracodawcę będzie np.:

1) jeżeli nauczyciel przy zawieraniu umowy posługiwał się podrobionemi dokumentami;

2) jeżeli się okaże, że nauczyciel w wysokim stopniu jest niezdolnym do pełnienia pracy, której się podjął;

3) jeżeli nauczyciel mimo upomnień oddaje się pijaństwu lub innego rodzaju nałogowi, wywołującemu zgorszenie;

4) jeżeli nauczyciel stał się winnym kradzieży, sprzeniewierzenia, oszustwa lub innego przestępstwa, które uczyniło go niegodnym zaufania pracodawcy;

5) jeżeli nauczyciel odmawia posłuszeństwa uzasadnionym wymaganiom pracodawcy albo osób przez niego upoważnionych.

Ważnym powodem do przedwczesnego rozwiązania umowy przez nauczyciela natomiast będzie np.:

1) jeżeli pracodawca dopuścił się znieważenia nauczyciela lub członków jego rodziny;

2) jeżeli pracodawca nie płaci wynagrodzenia w czasie umówionym;

3) jeżeli skutkiem choroby albo innych powodów nauczyciel utracił bez swej winy zdolność pełnienia umówionej pracy*).

Przedwczesne rozwiązanie umowy następuje przez zawiadomienie o tem drugiej strony. Zawiadomienie może być dokonane ustnie albo sporządzone na piśmie. Prawo do rozwiązania umowy z ważnego powodu wygasa, jeżeli strona

---

*) Przytoczone przykłady, dotyczące ważnych powodów do przedwczesnego rozwiązania umowy, zostały wybrane z projektu Kodeksu zobowiązań opracowanego przez Tilla i Longchampsa (art. 185 — 186).

nie dokonała rozwiązania w ciągu dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o istnieniu ważnego powodu.

W wypadku, gdy pracodawca przedwcześnie rozwiązał umowę o pracę bez ważnego powodu, albo gdy z winy swej dał ważny powód do rozwiązania umowy przez nauczyciela, nauczyciel posiada prawo żądania wynagrodzenia za czas, jakiby upłynął do zakończenia stosunku pracy przez nadejście umówionego terminu (w umowie) lub przez należyte wypowiedzenie umowy ze strony pracodawcy. Oprócz tego nauczyciel w przytoczonych wyżej wypadkach może domagać się wynagrodzenia szkód, jakie powstały skutkiem takiego postępowania pracodawcy.

Jeżeli natomiast nauczyciel rozwiązał przedwcześnie umowę bez ważnego powodu albo z winy swej dał ważny powód do rozwiązania umowy przez pracodawcę, pracodawca może żądać naprawienia szkody, spowodowanej niewykonaniem umowy; nauczycielowi jednak należy się wynagrodzenie za pracę już spełnioną.

Pracodawca obowiązany jest dokonywać wypłaty wynagrodzenia pieniężnego gotówką, w przeciwnym bowiem wypadku jest odpowiedzialny za poniesioną na skutek tego szkodę przez nauczyciela. Szkodę poniesioną przez nauczyciela wskutek wypłaty wynagrodzenia nie gotówką, lecz np. wekslami, towarami i t. p. musi pracodawca wynagrodzić przez zapłatę odsetek za zwłokę oraz przez pokrycie strat, jakie nauczyciel poniósł np. przez niemożność uczynienia zadość swoim zobowiązaniom.

Terminy płatności wynagrodzenia określa umowa lub zwyczaj. W braku jednak określenia tych terminów w umowie lub w braku odnośnego zwyczaju pracodawca obowiązany jest płacić wynagrodzenie zdołu, a mianowicie: jeżeli w umowie oznaczono wynagrodzenie miesięczne — z końcem każdego miesiąca kalendarzowego. Wynagrodzenie obliczone od godziny powinno być płatne z końcem każdego tygodnia (w braku odmiennej umowy lub zwyczaju). W każdym jednak przypadku wynagrodzenie jest płatne najpóźniej z chwilą zakończenia stosunku pracy.

Jeżeli zgodnie z umową oprócz stałego wynagrodzenia albo zamiast niego należy się nauczycielowi udział w zy-

skach pracodawcy (t. zw. umowa tantjemowa), pracodawca powinien dać nauczycielowi piśmienne obliczenie należności oraz obowiązany jest umożliwić mu przejrzenie odpowiednich zapisków w księgach celem sprawdzenia tego obliczenia. Dopuszczenie do przejrzenia ksiąg obowiązuje pracodawcę i w tym wypadku, gdy nie udzielił on nauczycielowi wspomnianego obliczenia. Do przejrzenia zapisów w księgach może być wyznaczony przez strony mąż zaufania. W braku zgody stron na osobę męża zaufania wyboru dokonywa sąd.

W wypadku gdy według umowy lub zwyczaju nauczycielowi należy się oprócz stałego wynagrodzenia gratyfikacja (świąteczne, bilansowe i t. p.), a wynagrodzenie przypada mu tylko za pewną część roku (np. na skutek wypowiedzenia) należy mu się również stosunkowa część gratyfikacji. To samo obowiązuje przy wspomnianej wyżej umowie tantjemowej.

Nauczycielowi przysługuje prawo do wynagrodzenia za pracę niespełnioną, jeżeli był gotów do jej pełnienia, a doznał przeszkody z przyczyn, dotyczących pracodawcy. Przeszkody te niekoniecznie muszą wynikać z winy pracodawcy, mogą one również powstać i bez jego winy.

W wypadku, gdy nauczyciel znajduje się w naglącej potrzebie, np. ma ponieść koszty leczenia siebie lub swej rodziny, może żądać od pracodawcy wypłacenia wynagrodzenia przed terminem płatności (zaliczki) za pracę już spełnioną. Pracodawca obowiązany jest zadość uczynić temu żądaniu, o ile nie pociąga to za sobą szkody dla niego.

W razie niemożności pełnienia pracy z ważnej przyczyny nauczyciel zachowuje prawo do wynagrodzenia. Jeżeli umowa nie zawiera korzystniejszych dla nauczyciela postanowień, służy mu prawo do wynagrodzenia przez okres, ustalony zwyczajem, a w braku zwyczaju przez okres trzech miesięcy. Za ważną przyczynę w tym wypadku uważana jest np. choroba, powołanie na ćwiczenia wojskowe lub t. p. Pracodawca może odliczyć od wynagrodzenia przypadającego za czas przeszkody, sumy, które nauczyciel otrzymał za ten czas z funduszów publicznych (np. z Ubezpieczalni

Społecznej), z wyjątkiem sum otrzymanych w czasie ćwiczeń wojskowych.

Co się tyczy rozmiaru pracy i wysokości wynagrodzenia to Kodeks zobowiązań uregulowanie ich pozostawia w pierwszym rzędzie umowie indywidualnej lub układowi zbiorowemu. W wypadku natomiast, gdy ani umowa ani układ zbiorowy nie określa rozmiaru pracy i wysokości wynagrodzenia, można żądać pracy i wynagrodzenia, jakie w danych okolicznościach są ustalone zwyczajem, a w braku zwyczaju, jakie uchodzą za odpowiednie. Przy ocenie pracy lub wynagrodzenia za odpowiednie należy się posługiwać objektywnem pojęciem słuszności przy uwzględnieniu okoliczności specjalnych, właściwych dla danego wypadku.

Zwyczajem przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia w danym wypadku mogą być również taryfy, ustanowione nawet jednostronnie przez pewne związki, o ile stosowanie tych taryf stało się w tej miejscowości powszechne. Taryfy takie w odniesieniu do wynagrodzenia nauczycieli ustala obecnie t. zw. Międzystowarzyszeniowa Komisja Norm. Komisja ta została wyłoniona przez nauczycielskie stowarzyszenia zawodowe. Zadaniem jej jest ustalenie pewnych minimalnych norm wynagrodzenia dla nauczycieli w różnych dziedzinach szkolnictwa.

Oczywistem jest, iż w wypadku gdy przy ustalaniu tych norm właściciele szkół t. j. pracodawcy udziału nie biorą*), normy te nie są obowiązujące, a jedynie tylko posiadają charakter orjentacyjny, w razie zaś powszechnego dobrowolnego stosowania ich w umowach w danej miejscowości mogą również uzyskać charakter zwyczaju, który będzie wiążący dla stron, o ile nie określiły wysokości wynagrodzenia w umowie.

Jak wyżej zostało wspomniane, rozmiar pracy i wysokość wynagrodzenia mogą być również określone przez układ zbiorowy. Jakkolwiek w praktyce w stosunkach nauczycielskich układy zbiorowe nie są dotychczas stosowane, to jednak ze względu na to, że wprowadzenie ich w życie

---

*) Właściciele prywatnych szkół zawodowych nie współdziałają w pracach Komisji przy ustalaniu norm wynagrodzenia.

mogłoby nauczycielstwu przynieść bardzo poważne korzyści, wskazane jest omówienie, co prawo pod pojęciem tego układu rozumie.

Układ zbiorowy jest to układ co do warunków umów indywidualnych o pracę, zawarty między pracodawcą lub prawnie istniejącym związkiem pracodawców z jednej strony a prawnie istniejącym związkiem pracowników (nauczycieli) z drugiej strony. Układ taki jest obowiązujący dla stron, które układ ten zawarły, oraz dla członków związku, będącego stroną. Osoby, nie będące członkami związków, które układ zawarły, mogą poddać się postanowieniom tego układu przez powołanie się na niego w umowie indywidualnej. Wszelkie postanowienia umów indywidualnych, zawartych przez osoby związane układem, mniej korzystne dla pracowników, niż postanowienia układu zbiorowego, są nieważne. W ich miejsce obowiązują odpowiednie postanowienia układu.

Najważniejszą korzyścią takiego układu jest to, iż warunki pracy i wynagrodzenia ustala z pracodawcą związek pracowników, który z wielu względów ma możność uzyskania lepszych warunków, niż poszczególny pracownik w umowie indywidualnej. Wprowadzenie układów zbiorowych w stosunki nauczycielskie w znacznym bardzo stopniu przyczyniłoby się do poprawy bytu nauczyciela szkoły prywatnej.

W kwestji urlopu Kodeks zobowiązań przewiduje, iż pracownikowi, dla którego stosunek pracy stanowi wyłączne lub główne źródło utrzymania, pracodawca po rocznym okresie pracy obowiązany jest corocznie w terminie przez siebie oznaczonym, udzielić tygodniowego urlopu. Jak już wspomniano na wstępie Kodeks zobowiązań reguluje stosunki dla tej kategorji pracowników, dla której brak jest odnośnych ustaw szczególnych, reguluje więc stosunki pracowników różnych zawodów, do grona którego nauczyciele zaliczeni są tylko chwilowo (do czasu wydania przepisów szczególnych, regulujących stosunki pracy nauczycieli). Przy ustalaniu więc w kodeksie okresu urlopu nie był prawdopodobnie brany pod uwagę zawód nauczycielski i tem należy tłumaczyć tak znaczną różnicę między okresem urlopu, przewidzianym przez Kodeks, a okresem stosowanym zwy-

czajowo w zawodzie nauczycielskim. Zwyczajowo okres urlopu nauczyciela pokrywa się mniejwięcej z okresem szkolnym feryj wakacyjnych, istnieją jednakże w tym względzie duże odchylenia zwłaszcza w odniesieniu do nauczycieli, którzy nie są angażowani na rok następny. Z tych względów jest rzeczą bardzo wskazaną, aby w umowach indywidualnych okres przysługującego nauczycielowi urlopu był dokładnie określony.

Do obowiązków pracodawcy, jakie ustanawia Kodeks zobowiązań, należy jeszcze obowiązek wydania na żądanie nauczyciela piśmiennego świadectwa o czasie i rodzaju pracy oraz obowiązek zwrócenia wszelkich świadectw i innych dokumentów, jakie ma w swojem przechowaniu. Wydania świadectwa o pracy nauczyciel może żądać w każdym czasie t. j. zarówno w czasie trwania stosunku pracy jak i po jego zakończeniu. Nie wolno jest pracodawcy umieszczać w świadectwie żadnych uwag, któreby mogły utrudnić nauczycielowi otrzymanie innego zatrudnienia. Pracodawca może natomiast umieścić w świadectwie uwagi dodatnie dla nauczyciela.

Wreszcie zaznaczyć trzeba, iż wszelkich pretensyj, wynikających z umowy o pracę, dochodzić można sądownie przed upływem roku od dnia zakończenia stosunku pracy.

Po upływie tego terminu zarówno roszczenia pracodawcy jak i nauczyciela ulegają przedawnieniu.

Jako ostatnie zagadnienie, uwzględnione przez Kodeks zobowiązań a dotyczące stosunku pracy nauczyciela, omówić należy przejście zakładu szkolnego na własność innej osoby. Otóż w razie przejścia własności zakładu szkolnego na inną osobę, nabywca wstępuje z samego prawa we wszelkie obowiązki i uprawnienia, wynikające z umów o pracę, zawartych z nauczycielami przez poprzedniego właściciela szkoły. Wszelkie zastrzeżenia, jakieby czynił nabywca przy nabywaniu zakładu, a któreby miały na celu ograniczenie w tym względzie odpowiedzialności lub obowiązków nabywcy, są nieważne.

Jeżeli przejście własności zakładu nastąpiło na mocy umowy, nabywca narówni ze zbywcą (t. j. z poprzednim właścicielem) jest odpowiedzialny za wypłatę wynagrodze-

nia, wynikającego z umów o pracę, a przypadającego za czas przed zmianą pracodawcy nie więcej jednak niż za rok.

W wypadku zmiany właściciela zakładu naukowego, nauczyciel może w ciągu miesiąca od dnia, w którym się o tem dowiedział, wypowiedzieć umowę z zachowaniem terminów ustawowych. Prawo to przysługuje nauczycielowi nawet i w tym wypadku, gdy umowa zawarta była na czas oznaczony.

Z powyższego, pobieżnego zresztą, przeglądu przepisów prawnych, zawartych w Kodeksie zobowiązań, a dotyczących obecnie nauczycieli szkół prywatnych, wynika, że wiele zagadnień istotnych dla stosunku pracy nauczyciela zostało w przepisach tych pominięte całkowicie, albo też uregulowane zostało w sposób wysoce niewystarczający. Stan ten, oczywiście bardzo niekorzystny dla nauczyciela, ulegnie zmianie z chwilą wydania przepisów szczególnych, dotyczących umów o pracę nauczycieli. Do tego jednak czasu dla zapobieżenia tak często spotykanym zatargom między nauczycielem i pracodawcą powinni nauczyciele zwracać baczną uwagę na treść zawieranych umów indywidualnych, które mogą i powinny uzupełniać luki obowiązujących dziś przepisów. Umowy te powinny szczegółowo przewidywać i dokładnie regulować wszystkie ewentualne wypadki, które mogą zaistnieć w trakcie trwania stosunku o pracę nauczyciela. Jest to jeszcze tem ważniejsze, że obowiązujące przepisy, jak to wyżej widzieliśmy, zbyt często w wypadku nieuregulowania jakiejś kwestji w umowie, rozstrzygnięcie jej pozostawiają zwyczajowi, a zwyczaj, szczególnie w naszych warunkach, jest dość trudny do bezspornego ustalenia, a jeszcze trudniejszy do udowodnienia przed sądem.

Obok materjalnych wysiłków niezbędna jest przy przezwyciężaniu przeszkód i przy przechodzeniu przez krytyczne chwile siła moralna i wiara w siebie. Bez tego niewiele zrobić można. Bez tego przed każdą przeszkodą się cofniemy, a w każdym kryzysie się załamiemy.

Józef Piłsudski

A. Bieniek — Warszawa.

O NAPRAWĘ NIEDOMAGAŃ W ADMINISTRACJI SZKÓŁ

Zdarzające się w ostatnich czasach dość częste wypadki nadużyć w szkolnictwie, nie wyłączając szkolnictwa zawodowego, wykazują charakterystyczne wspólne cechy: są to albo nadużycia ze strony personelu administracyjnego (sekretarzy) albo ze strony kierowników szkół — również w dziale administracyjnym. Fakt, że o nadużyciach dokonywanych w szkolnictwie pisze się i słyszy tak wiele, nie oznacza bynajmniej, że przestępczość w szkolnictwie jest wyjątkowo znaczna, przestępstwa bowiem dokonywane są także we wszystkich innych dziedzinach życia; wiedzą o tem najlepiej sądy i prasa; natomiast przestępstwa, dokonywane w dziale szkolnictwa, zwracają na siebie większą uwagę, wywołują w społeczeństwie większe poruszenie, niż np. kradzieże w bankach, w urzędach skarbowych, w zarządach samorządowych i t. p. Do tych ostatnich przestępstw niestety już społeczeństwo się przyzwyczaiło. Ludzie wszędzie są tylko ludźmi; nie wymagajmy zatem od ludzi, pracujących w szkolnictwie cech nadludzkich. Społeczność nauczycielska nie może odpowiadać za nadużycia dokonane przez jej członków, podobnie jak społeczność adwokacka lub lekarska nie może odpowiadać za przestępstwa poszczególnych adwokatów lub lekarzy.

Wracając do wypadków nadużyć w szkolnictwie, warto podkreślić, że niema tu prawie zupełnie przestępstw w dziedzinie naukowej, (poprawianie stopni, wydawanie nieuzasadnionych świadectw, nieuzasadnione promocje i t. p. — t. zw. łapówki); etyka nowego nauczycielstwa jest w tym kierunku prawie stuprocentowa. Sporadyczne wypadki tego rodzaju nadużyć należą najzupełniej do wyjątków, a ludzie, którzy się ich dopuszczają, zwykle w krótkim czasie wydalani są poza ramy społeczności nauczycielskiej. Natomiast prawie wszystkie nadużycia w szkolnictwie dotyczą dziedziny administracji szkolnej, a pokrzywdzonym w tych wypadkach jest albo Skarb Państwa, albo nauczycielstwo.

Należałoby wobec tego zastanowić się nad temi faktami i oświetlić je przyczynowo.

Skoro więc można zlokalizować przestępstwa w szkolnictwie do administracji szkoły, to należy tu właśnie szukać przyczyn. Nasuwa się zatem kwestja rachunkowości zarówno w szkołach państwowych jak i prywatnych. Otóż w szkołach państwowych obowiązują przepisy rachunkowe *), zbudowane na zasadach księgowości t. zw. kameralnej, dla której kapitalnem i jedynem zadaniem jest kontrolowanie przychodów i wydatków kasowych. Wszelkie inne operacje wymykają się z pod kontroli tej księgowości. To też w przepisach rachunkowych dla szkół państwowych wszystkie inne operacje zamienione są na fikcyjne wpływy i wydatki kasowe. Jest to pierwsza kardynalna wada tej księgowości. Drugą wadę stanowi brak kontroli majątku całej szkoły, nie uwzględnia się bowiem w księgowości kameralnej ani budynków, ani urządzenia, ani należności od dłużników, ani zobowiązań i t. d. Wydaje się dość jasnem, że tak skonstruowana księgowość nie może być doskonała. Trzecią wreszcie zasadniczą wadą jest brak amortyzacyjnej kontroli majątku szkoły. W księgowości kameralnej nie wykazuje się wcale, że wydana gotówka z kasy P. K. O., musiała wypłynąć na zwiększenie majątku w innej dziedzinie (kupno urządzeń szkolnych) lub na zmniejszenie zobowiązań szkoły, lub wreszcie na pokrycie pewnego kosztu; księgowość kameralna zadawala się stwierdzeniem, że gotówki ubyło. Niema zatem w tej księgowości stałego bilansu, niema podwójności zapisów i podwójnej kontroli, która jest cechą księgowości podwójnej. Jakkolwiek dla państwowych przedsiębiorstw, t. zw. skomercjalizowanych obowiązują oddawna przepisy rachunkowe, oparte na księgowości podwójnej. (Dz. Urz. Min. Skarbu Nr. 27 poz. 595 z r. 1925), to jednak Ministerstwo Oświaty trzyma się mało uzasadnionych i niezawsze celowych przepisów, opartych na księgowości kameralnej. *W szkołach prywatnych nie obowiązują żadne przepisy o prowadzeniu rachunkowości.* Podkreślamy to z naciskiem; podczas bowiem, gdy każdy kupiec rejestro-

---

*) Dz. Urz. Min. W. R. i O. P. Nr. 5 poz. 58 z r. 1923.

wy musi prowadzić pod grozą ciężkich kar prawidłową i rzetelną księgowość (§ 280 i 281 K. K.), podczas gdy nawet drobny sklepikarz prowadzi rachunkowość bodaj uproszczoną, aby w ten sposób mógł wykazać się Władzom Podatkowym przy wymiarze podatków, to szkoła prywatna, nie będąc kupcem rejestrowym i nie płacąc żadnych podatków,— może nie prowadzić wcale żadnej rachunkowości. Nawet te szkoły prywatne, które korzystają z subwencyj państwowych, mogą wcale nie prowadzić rachunkowości, wystarczy tylko, gdy złożą raz na rok rodzaj preliminarza budżetowego, t. zw. plan finansowo-gospodarczy. *Ten stan jest przeciwny dobrym obyczajom i porządkowi publicznemu.* Należy teraz rozpatrzyć drugą przyczynę, która umożliwia nadużycia w szkołach, a która odnosi się do szkół państwowych. Nie ulega kwestji, że dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za czynności sekretarza szkoły, ale też nie ulega wątpliwości, że on właśnie, a nie kto inny powinien wybierać sobie zpośród kandydatów tego sekretarza. Tymczasem dyrektorowi szkoły narzuca się sekretarzy o różnych kwalifikacjach i o rozmaitym poziomie moralnym. Jeżeli taki sekretarz dokona nadużycia w szkole, to należałoby za to pociągnąć do odpowiedzialności tego, kto go narzucił. Jest jeszcze jedna przyczyna umożliwiająca przestępstwa materjalne, a to przedewszystkiem na szkodę nauczycieli; odnosi się ona specjalnie do szkół prywatnych. *Tą przyczyną jest brak określonych kwalifikacyj do nauczania w szkołach zawodowych.* Stan pod tym względem jest niewiarogodny; w szkole prywatnej może uczyć każdy, kto umie czytać i pisać. Prawnik może uczyć języka polskiego, chemik — stenografji i t. d. Nauczyciel w szkole prywatnej, posiadający odpowiednie studja i mający należytą praktykę zawodową i pedagogiczną, nie może wystąpić w obronie własnej ani w obronie kolegów, bo go dyrektor gotów w każdej chwili zwolnić i zaangażować na jego miejsce młodego absolwenta wyższej uczelni nawet za 50 gr. za godzinę lekcyjną. Ba — nieuczciwi kierownicy szkół prywatnych celowo zwalniają i odrzucają nauczycieli starszych, doświadczonych, a biorą młode siły, gdyż:

1) mogą im płacić niskie wynagrodzenia, a więc więcej pozostawić do swej dyspozycji,

2) mają swobodniejszą rękę działania, bo młody nauczyciel nie orjentuje się zwykle w zakresie swych praw i w możliwości nadużyć na jego szkodę. Kierownik szkoły prywatnej, zwłaszcza jeżeli jest ustosunkowany, nie obawia się wcale o to, aby o jego nieuczciwej gospodarce doniósł władzom któryś z jego nauczycieli, prędzej bowiem utraciłby posadę ten nauczyciel, niżby zdołał przedłożyć przekonywujący dowód nadużycia.

Ostatnią wreszcie przyczyną jest nieuregulowanie stosunków prawno - służbowych w szkolnictwie prywatnem. Nauczyciel jest zdany wyłącznie na łaskę kierownika lub właściciela szkoły, jego uprawnienia służbowe właściwie nie istnieją, jest on dziś w gorszem położeniu, niż był nauczyciel - niewolnik rzymski. To zagadnienie wymaga jednak obszerniejszego omówienia, pozostawimy je wobec tego do osobnego artykułu.

Reasumując, stwierdzamy: przyczyną nadużyć w dziedzinie administracyjnej szkół jest:

1) brak dobrych przepisów co do rachunkowości w szkołach państwowych i zupełny brak obowiązku prowadzenia rachunkowości w szkołach prywatnych,

2) narzucanie szkołom państwowym personelu administracyjnego,

3) brak określenia kwalifikacyj do nauczania w szkołach zawodowych,

4) nieuporządkowanie stanu prawno - służbowego w szkolnictwie prywatnem.

---

dr. L. Koźmiński — Warszawa.

NAUCZANIE KORESPONDENCJI HANDLOWEJ

Nauczanie korespondencji handlowej przedstawia znaczne trudności, a pomimo to literatura metodyczna przedmiotu jest nadzwyczaj skąpa. Obejmuje ona nieznaczną ilość pozycji, wymienionych przeważnie w bibljografach po-

danych w dwóch referatach, wydanych razem, pod tytułami dr. W. Bartyński „Metodyka listu kupieckiego“ i dr. W. Gottlieb „Zarys metodyki korespondencji obcojęzycznej“ (Państwowe Wydawnictwo Książek Szkolnych Lwów. 1934)

Żadne ze znanych mi opracowań metodycznych, nie obejmuje całości zagadnienia i dopiero studjując same podręczniki zorjentować się można, jakich metod używa się w różnych krajach przy nauce korespondencji handlowej.

Przy nauczaniu korespondencji handlowej należy wziąć pod uwagę cele, które, mojem zdaniem, winien sobie postawić każdy, kto naucza tego przedmiotu:

Nauczanie korespondencji powinno mieć na celu, aby każdy, z uczniów umiał samodzielnie redagować listy. Jest to postulat naczelny metodyki korespondencji. Życie gospodarcze stawia przed kupcem tyle różnorodnych spraw, które musi załatwić drogą korespondencji, że dawanie wzorów, mających przewidzieć wszelkie możliwe wypadki jest raczej fikcją. Listy handlowe są tak różne jak i tranzakcje, które je powodują i zależą przeważnie od: a) osoby, która pisze, b) osoby, do której się pisze, c) tematu listu, d) czasu, w którym piszemy, e) ustawodawstwa obowiązującego.

Przy takiej ilości zmiennych ułożenie jakichś szablonów staje się zupełną niemożliwością.

Powinno się wyrabiać samodzielność przy uczeniu redagowania listów najczęściej spotykanych w praktyce. Da to nawet uczniom najsłabszym, którzy nie zdobędą dostatecznej swobody w samodzielnem redagowaniu listów, możność poprawnego pisania listów, jakie najczęściej spotykają w pierwszych latach swej pracy zawodowej.

Nie należy zapominać, że nauka korespondencji handlowej jest nauką języka w pewnem praktycznem jego zastosowaniu. Dlatego nauczyciel korespondencji handlowej jest nauczycielem języka. Powinien on prowadzić ćwiczenia stylistyczne, mające na celu uwypuklenie odcieni i różnic poszczególnych wyrażeń i zwrotów, używanych w listach handlowych.

List handlowy powinien odznaczać się jasnością, dokładnością, zwięzłością i porawnością językową.

List jest jasny, jeżeli piszący uświadomił sobie jasno, co chce napisać i wyraził to w porządku logicznym.

Dokładność w liście polega na tem, żeby wyrazić tak swe myśli, aby czytający odtworzył sobie dokładnie to, o czem pisze autor. Dokładność w liście wynika z właściwości użytych słów i wyrażeń. Wyrażenie wtedy jest właściwe, jeżeli każde inne wyrażenie użyte na jego miejsce osłabiłoby lub zniekształciło myśl, którą chcemy wyrazić.

Zwięzłość ma duże znaczenie, bo przeważnie kupcy nie mają czasu ani na pisanie, ani na czytanie długich listów.

Poprawność językowa polega na stosowaniu w korespondencji handlowej właściwych wyrażeń i zwrotów oraz na przestrzeganiu obowiązujących prawideł gramatycznych, językowych i stylistycznych.

O tych wymaganiach, stawianych językowi listów handlowych, nie może zapominać uczący się korespondencji handlowej.

Zadaniem korespondencji handlowej jest również zaznajomienie uczniów ze zwyczajami, panującemi w handlu najważniejszemi towarami. Dezyderat ten jest bardzo ważny ze względu na branżowe zabarwienie, jakie należy nadać ćwiczeniom. Uczeń musi wiedzieć, że oferty na zboże lub drzewo nie można tak redagować, ani posługiwać się w niej temi samemi argumentami, jak przy pisaniu oferty na samochód lub maszynę do pisania.

Korespondencja musi również zaznajomić uczniów z argumentami, jakich należy dobierać w listach i jak te argumenty należy dostosować do tematu listu i do cech charakterystycznych osoby, do której piszemy.

W dezyderatach tych nie uwzględniłem zupełnie zagadnień specjalnych, które powstają przy nauczaniu korespondencji handlowej w obcym języku.

Do osiągnięcia rezultatów, o których wspominałem, należy dążyć przez:

a) systematyczny i metodycznie celowy dobór i układ materjału nauczania;

b) wybranie takiej metody nauczania, aby jak największa ilość uczniów w jak najkrótszym czasie doszła do samo-

dzielnego redagowania listów, zaś reszta nauczyła się choćby zasadniczych szablonów.

W dalszych moich wywodach postaram się przedstawić parę różnych koncepcyj układu materjału i parę metod nauczania. Zanim jednak przejdę do tych zagadnień, pragnąłbym zwrócić uwagę na duże znaczenie, jakie odegrać powinien przy nauce korespondencji dobry podręcznik, który umożliwia poświęcenie prawie całego czasu lekcji na samodzielne redagowanie listów przez uczniów i na poprawianie tych listów przez nauczyciela, co jest przecież, zdaniem wszytkich, najlepszym i najskuteczniejszym sposobem nauczenia korespondencji.

Zarzut, że podręcznik nie daje nauczycielowi możności dostosowania się do ciągłej płynności życia gospodarczego, nie wydaje mi się przekonywującym, bo podręcznik powinien tylko zawierać pewną, zresztą bardzo ograniczoną, ilość wzorowo napisanych listów. Musi podawać dużą ilość zwrotów i wyrażeń, do każdego typu listu; zaznajamiać z charakterystyką danej grupy listów, wytłumaczyć pewne zwyczaje kupieckie, podać parę przykładów tematów do ćwiczeń, nie ograniczać zaś inicjatywy nauczyciela lub go zastępować.

Usystematyzowanie materjału, dające uczniowi przegląd całej działalności przedsiębiorstwa, jest bardzo trudne od pogodzenia z dezyderatem stopniowania trudności i logiki w układzie.

Znaczna ilość autorów podręczników, używanych tak w Polsce, jak i w innych krajach, tak układa materjał nauczania, aby dać uczniowi przegląd najważniejszych listów, wysyłanych przez przedsiębiorstwo od chwili założenia. Zmusza to do zaczynania nauki od okólników o założeniu przedsiębiorstwa, a są to listy trudne, w praktyce rzadziej spotykane i bardzo różne, w zależności od rodzaju przedsiębiorstwa i od osób, do których rozsyłamy okólnik. Dość często podawany jest następnie list sprzedażowy, który jest najciekawszym, ale i najtrudniejszym z listów.

Aby uniknąć tych trudności, pewna część autorów podręczników zaczyna swój wykład od najłatwiejszych listów, wymagających najmniej samodzielności i najmniej różnią-

cych się w różnych branżach. Pozostają oni jednak wierni zasadzie, że należy dać przegląd wszystkich najważniejszych listów jakiejś firmy, zaczynają jednak od poszczególnych faz tranzakcji najbardziej rozpowszechnionej we wszelkich przedsiębiorstwach kupieckich. Trudniejsze typy listów uwzględniane są w końcowych rozdziałach podręczników, wtedy gdy uczniowie już nabyli pewnej wprawy w samodzielnem redagowaniu listów prostszych. Autorzy podręczników pisanych tą metodą uważają jednak za niedopuszczalne rozbijanie poszczególnych grup listów lub omijanie listów trochę trudniejszych, lecz często spotykanych w praktyce.

Osobiście proponowałbym mniej więcej taki układ materjału nauczania: 1) nawiązanie stosunków handlowych, 2) zamówienie i wykonanie zamówienia, 3) reklamacje i odpowiedzi na reklamacje, 4) regulowanie należności, 5) wywiad kupiecki, 6) korespondencja z przedstawicielami i w sprawach komisowych, 7) okólniki, 8) telegramy, 9) korespondencja bankowa, 10) listy i podania o posady.

Takie ułożenie materjału nauczania skłania do uczenia ofert towarowych, wcześniej, niż wymagałyby tego względy metodyczne. Logicznie jednak oferta jako jeden z listów, mających na celu nawiązanie stosunków handlowych, musi wyprzedzać inne listy, które są następstwem nawiązania tych stosunków. Oferta jest tak różna w różnych branżach, że może być tu mowa raczej o podaniu pewnych wskazówek, jak należy dobierać argumenty i jakiemi zwrotami je wyrażać, niż o właściwej nauce pisania ofert, którą należy przenieść do ćwiczeń branżowych. Ćwiczenia te powinno się przeprowadzać po pewnym czasie nauki.

Bardzo trudno jest określić nawet w przybliżeniu ilość typów listów najczęściej spotykanych w różnych kategorjach przedsiębiorstw, a więc tych listów, których wzory winny się znajdować w podręcznikach i na których należy uczyć samodzielnego redagowania listów.

Na zasadzie własnej obserwacji skłonny jestem przypuszczać, że w przedsiębiorstwie kupieckiem detalicznem, mniejszem i średniem, kupiec spotyka się w 90% wypadków z około pięćdziesięcioma typami listów. Podręczniki na

gimnazja kupieckie powinny zawierać około 50 typów listów.

W liceach handlowych liczba ta zwiększy się o jakieś 50% ze względu na rozszerzenie korespondencji towarowej i na wprowadzenie korespondencji bankowej.
Cyfry te podaję tylko jako dane orjentacyjne, mogące podlegać znacznym odchyleniom.

Każdego specjalistę uderza pewno w takim układzie dysproporcja pomiędzy miejscem, a więc i czasem, przeznaczonym na naukę korespondencji kupieckiej a bankowej. Korespondencja między kupcem i bankiem powinna być dostatecznie uwzględniona, należy jedynie ograniczyć do pewnej nieznacznej zresztą ilości wzorów korespondencję pomiędzy bankiem i jego klientami oraz pomiędzy bankami.

Powodem takiego postawienia sprawy jest, że większe banki na całym świecie dokładają wszelkich starań, aby jak najbardziej zastąpić korespondencję wypełnianiem drukowanych formularzy. Daje to bankom dużą oszczędność czasu, w znacznej mierze uniemożliwia omyłki, dzięki bardzo łatwej kontroli, a przez zastosowanie systemu przebitkowego, wprowadza wielkie uproszczenia i zmechanizowanie księgowości.

Jeżeli mam sądzić na zasadzie moich badań, to najlepiej w Europie zorganizowany jest dział korespondencji w Société Générale w Paryżu. Bank ten ma około 1.500 drukowanych formularzy ze zmienną ilością kopij zależnie od ilości sekcyj banku, które powinny być zawiadomione o tranzakcji lub liście. W Polsce zastosowanie tego systemu przebitkowego widzimy w Powszechnym Banku Związkowym w Polsce S. A. w Warszawie, ale i inne banki szybko przechodzą na podobne systemy.

Na podstawie moich spostrzeżeń, porobionych w bankach paryskich, mogę twierdzić, iż ilość listów indywidualnych, to jest takich, których napisanie nie polega tylko na wypełnieniu formularza, waha się pomiędzy 6 a 11% całej korespondencji. Listy te nie są zresztą pisane przez sekcję korespondencji, lecz przez sekretarjat banku i posiadają prawie zawsze charakter bardzo zbliżony do listów kupieckich (wyjednywanie warunków specjalnych, reklamacje i t. d.).

Uważam więc za niewskazane uczenie obszernie w szkołach średnich korespondencji bankowej, należy jednak zaznajomić uczniów , formularzami najczęściej spotykanemi we wzorowo zorganizowanych bankach.

Po krótkiem omówieniu zadań, które powinno sobie postawić nauczanie korespondencji, układu i doboru materjału nauczania, postaram się przedstawić parę sposobów opracowania tego materjału, to jest parę metod nauczania.

Dla łatwiejszego określenia poszczególnych metod będę odróżniał cztery zasadnicze sposoby opracowania materjału, które nazwę: 1) metodą rejestracyjną, 2) metodą frazeologiczną, 3) metodą opisową, 4) metodą analityczno - frazeologiczną. Istnieją też liczne kombinacje poszczególnych metod.

M e t o d a r e j e s t r a c y j n a polega na zebraniu pewnej ilości listów, odnoszących się do różnych działów korespondencji, podaniu ich uczniom w postaci podręcznika lub dyktowania wzorów i przerabianiu podobnych ćwiczeń.

Ten sposób nauczania niezawsze przewyższa pod względem walorów metodycznych naukę korespondencji, jaką dawali dawniej kupcy swoim praktykantom. Nauka ta polegała przeważnie na poleceniu przepisywania i przyswajania sobie oryginałów listów otrzymanych lub kopij listów wysyłanych.

Nauczanie metodą rejestracyjną różni się od nauczania drogą praktyki jedynie eliminowaniem przez nauczyciela lub autora podręcznika listów rzadszych lub w oczywisty sposób wadliwych, lepszem i często bardziej celowem ułożeniem materjału, i poświęceniem części czasu na ćwiczenia poprawiane przez nauczyciela, lub pisane pod jego kierunkiem. Autorzy podręczników i nauczyciele w swojem dążeniu do unikania listów rzadszych zaczynają coraz bardziej unikać wszelkich listów o zabarwieniu branżowem i tworzą jakąś zupełnie bezbarwną korespondencję. Powoduje to, że uczniowie coraz częściej uważają, że do każdego listu jest gotowa formułka, którą należy zastosować w każdym rodzaju przedsiębiorstwa i w każdym wypadku i żądają od nauczyciela nie tyle, aby ich nauczył pisania listów, ile żeby im dał gotowe listy, które możnaby zastosować wszędzie i zawsze. Zabija to zupełnie samodzielność ucznia.

Ta bezbarwność listów spowodowała reakcję i poszukiwanie nowych rozwiązań. Jedni autorzy tworzą podręczniki korespondencji branżowej, inni znów dzielą swój wykład na dwie części.

W jednej części rozpatrują listy, mające zastosowanie w różnych typach przedsiębiorstw w jednakowym mniej więcej układzie jak np.: zapytanie o katalog, regulowanie należności, reklamacje, wywiady i t. p.; w drugiej zaś części rozpatrują te listy, które są zupełnie różne w różnych przedsiębiorstwach, jak np. oferty, zamówienia i t. p. Ta druga część podręcznika jest ułożona podług najważniejszych branż handlu. Tak ułożone są przeważnie ostatnio wydane podręczniki belgijskie.

Drugą metodą nauczania korespondencji jest m e t o d a f r a z e o l o g i c z n a, polegająca na zebraniu przez autora podręcznika lub nauczyciela pewnej ilości formułek i zwrotów. Metoda ta pozwala dostosować się do inwencji autora listu, nie krępuje go żadnemi narzuconemi ułożeniami, ale nadaje się raczej dla osób już obeznanych z prowadzeniem korespondencji. Wszystkie znane mi książki, pisane tą metodą są raczej poradnikami, niż podręcznikami i nie rozwiązują w sposób zadowalający kwestji praktycznego posługiwania się temi zwrotami i formułkami.

Trzecią metodą nauczania korespondencji handlowej jest m e t o d a o p i s o w a, polegająca na charakteryzowaniu każdego rodzaju listu, omówieniu, co powinien on zawierać i na podaniu czasem w charakterze przykładu listu wzorowo napisanego. Metoda ta nadaje się też prawie wyłącznie do nauczania korespondencji osób już dość obeznanych z redagowaniem listów i posiadających pewną łatwość w wyrażaniu swych myśli w listach.

Wszyscy prawie specjaliści są zdania, że żadna z dotychczas wzmiankowanych metod nie odpowiada wymaganiom metodycznym.

Fakt ten skłonił „L'association francaise pour développement de l'Enseignement technique“ do ogłoszenia nagrody za najlepszy podręcznik do nauki korespondencji handlowej.

Nagroda została przyznana panu A. Holveck za jego

„Précis analytique de correspondance commerciale" Ed. Delagrave 1934.

Podręcznik ten stanowi znaczny postęp w dziedzinie znanych mi dzieł do nauki korespondencji pomimo, że posiada duże niedociągnięcia tak pod względem językowym, jak i metodycznym.

Samo omawianie cech charakterystycznych poszczególnych listów, ani robienie dyspozycji (plan) po każdym typie nie było nowością, bo już daleko wcześniej widzimy próby tej metody u L. Dubus-Delos et J. Myard w ich „Cours de correspondance industrielle et commerciale". Nowością było natomiast wprowadzenie po każdym typie listu pewnej ilości zwrotów i formułek, które pozwalają uczniom na samodzielne redagowanie listów zbliżonych do wzoru i na celowy układ ćwiczeń.

Od roku stosuję przy nauczaniu metodę analityczno-frazeologiczną i osiągam przy niej znacznie lepsze rezultaty, niż przy poprzednich metodach nauczania korespondencj.i Metoda, którą stosuję, odbiega jednak dość znacznie od tego, co proponuje A. Holveck.

Przy ważniejszych typach listów zaczynam od omówienia cech charakterystycznych danego typu, potem podaję po jednym wzorze na każdy typ listu (przy pierwszych listach ze względu na formę i przy najważniejszych listach ze względu na znaczenie można podać po parę wzorów, należy jednak bardzo ograniczyć ilość wzorów).

Po podaniu wzoru omawiam trudniejsze wyrażenia techniczne i zwyczaje handlowe, z jakiemi uczeń spotkać się może w tekstach tego typu listów.

Potem następuje podanie dyspozycji typowego listu z podaniem istotnych części składowych danego typu listów i zbiór zwrotów i formułek, stanowiących odmiany tychże części składowych.

Po każdym typie daję jedno ćwiczenie, polegające na napisaniu zbliżonego listu. Ćwiczenia te uczniowie robią w domu, zaś poprawiamy je wspólnie w klasie. Czasem po przerobieniu jakiejś grupy listów, a zawsze po przerobieniu jakiegoś działu, przerabiam z uczniami serję ćwiczeń na układanie listów o wyraźnem zabarwieniu branżowem. Przy

listach tych ściśle przestrzegam zwyczajów, panujących w danej branży, stosunjąc rzeczywiste i dokładne adresy najpoważniejszych firm handlujących danemi towarami. Należy tak układać te ćwiczenia, aby uczeń zaznajamiał się z coraz nowemi zwyczajami i firmami.

Ćwiczenia te przerabiam całkowicie lub częściowo w klasie. Do dalszych grup listów dołączam listy przerobione poprzednio, tworząc tym sposobem całość.

Tak przy doborze wzorów, jak i tematów do ćwiczeń unikam listów w praktyce rzadziej spotykanych, a tranzakcje, które stanowią tematy listów, dobieram w zależności od typu szkoły i od cech charakterystycznych okręgu gospodarczego, dla którego pracowników przygotowuje dana szkoła.

Listy można pisać w zeszytach, lub na luźnych kartkach, układanych następnie do skoroszytu. Część listów należy pisać na maszynie, celem zbliżenia się do praktyki.

Prace młodzieży, tak szkolne jak i domowe, powinien nauczyciel kontrolować, zwracając specjalną uwagę na staranność, czystość i porządek w zeszytach lub skoroszytach. Nauczyciel powinien pamiętać, że listy muszą być pod względem prawnym napisane bez zarzutu, gdyż są dokumentami, pociągającemi za sobą skutki prawne.

Prócz podręcznika uczniowie powinni posiadać, w miarę możności, oryginalne listy i dokumenty. Zbliża to do praktyki i wykazuje całą pożyteczność uczenia się korespondencji.

PRAKTYKI NAUCZYCIELSKIE W HANDLU TOWAROWYM

Na konferencji dyrektorów szkół handlowych okręgu warszawskiego, która odbyła się w marcu r. b. podniesiona została ze strony uczestników konferencji potrzeba opracowania pewnych wytycznych, któremi można będzie się kierować przy organizacji praktyk nauczycielskich.

W związku z tem powstała komisja w składzie: wiz. A. Lipy, wiz. Wł. Koronkiewicza i prof. M. Kozierowskiego, która opracowała poniżej zamieszczone wytyczne.

Każdy nauczyciel przedmiotów zawodowych i ściśle związanych z zawodem winien bez względu na swe przygotowanie teoretyczne i praktyczne odbywać co pewien czas praktykę zawodową, aby zapoznać się dokładnie z organizacją i techniką pracy przedsiębiorstw handlu towarowego oraz ze zmianami, jakie zachodzą w pracy kupca.

Ponieważ praktyka nie może być dorywcza, nauczyciel powinien przeznaczyć na pracę w jednem przedsiębiorstwie minimum 2 tygodnie systematycznej pracy.

Wskazane jest odbywanie praktyki przedewszystkiem w przedsiębiorstwach mniejszych i średnich, wyróżniających się jednak lepszą organizacją.

O praktykę winien wystarać się sam nauczyciel w porozumieniu lub za pośrednictwem dyrekcji szkoły, która ze swej strony winna wykorzystać współdziałanie w tej kwestji, jakie zaofiarowały instytucje samorządu gospodarczego.

Zgłaszając się na praktykę, nauczyciel powinien zaopatrzyć się w list dyrekcji szkoły, zawierający prośbę o traktowanie go jako zaufanego pracownika, który zdobyte wiadomości wykorzysta tylko dla celów naukowych.

Aby wynieść jaknajwiększe korzyści, należy krótki czas praktyki tak rozplanować w porozumieniu z kierownikiem lub właścicielem przedsiębiorstwa, aby poznać możliwie dokładnie całokształt organizacji i pracy tegoż.

W czasie praktyki kupieckiej należałoby między innemi badać i obserwować:

a) organizację przedsiębiorstwa,

b) zakup towarów i kalkulację,

c) system i środki reklamy,

d) przebieg procesu sprzedaży,

e) kwestje, związane z finansami i rentownością przedsiębiorstwa.

Obserwując pracę personelu sklepowego, nauczyciel winien przyglądać się uważnie każdej najdrobniejszej czynności, w razie potrzeby pytać, lecz tak, aby nie przeszkadzać swemi pytaniami w pracy.

Wskazanem jest, aby w czasie wolnych chwil nauczyciel rozmawiał z kierownikiem i personelem firmy, dzielił się ewentualnie swemi wiadomościami; w udzielaniu rad i wskazówek winien być jednak powściągliwy, nie powinien

występować z niemi w stosunku do personelu zatrudnionego w przedsiębiorstwie.

W ogólności nauczyciela, odbywającego praktykę, cechować winno postępowanie pełne umiaru i życzliwości dla właściciela względnie kierownika przedsiębiorstwa oraz jego personelu.

W czasie praktyki nauczyciel powinien w miarę możności wystarać się o wzory i oryginalne dokumenty oraz o okazy towaroznawcze i t. zw. atrapy w celu wzbogacenia zbiorów pomocy naukowych szkoły.

Po zakończeniu praktyki nauczyciel składa zaświadczenie przedsiębiorstwa, w którem pracował i krótkie sprawozdanie z jej przebiegu. Wskazanem jest, aby sprawozdania z przebiegu praktyk stały się przedmiotem omówienia i dyskusji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Wymiana myśli na ten temat winna być przeprowadzona oględnie i poufnie, ażeby nie naruszyć w niczem zasady całkowitej lojalności wobec przedsiębiorstw, które zaofiarowały praktyki dla nauczycieli.

D. Koreneć — Lwów.

JAKĄ MŁODZIEŻ PRZYJMOWAĆ DO SZKÓŁ KUPIECKICH?

Praktyka pokazuje, że szkoły handlowe nie mają dużego wyboru, bo młodzież garnie się przedewszystkiem do szkół ogólnokształcących. Już sama nazwa „gimnazjum" pociąga ogół rodziców i młodzież, którzy zwykle nie zastanawiają się nad tem, co to gimnazjum da jej w życiu. Jest to owczy pęd, który przezwyciężyć bardzo trudno. Dlatego też do szkół zawodowych wogóle, handlowych w szczególności, idzie przeważnie uboższa lub mniej utalentowana młodzież, a nieliczne są tylko wyjątki, które idą do szkoły zawodowej dlatego, że mają chęć do tej nauki i w tem przekonaniu, że zdobędą sobie lepszą przyszłość. Ileż razy słyszymy od rodziców: próbowaliśmy gimnazjum — nie udało się, niech przynajmniej skończy handlówkę, lub inną zawodówkę. Spotykałem też swoich byłych uczniów z gimnazjum, któ-

rzy ze wstydem (!) przyznawali się do tego, że musieli porzucić gimnazjum i przenieść się do szkoły technicznej. Spotkałem też takiego, który nie nosił odznaki tej szkoły, a na moje zapytanie odpowiedział, że wstydzi się wobec kolegów i znajomych, że musiał porzucić gimnazjum i przejść do szkoły zawodowej. To nie są wcale wyjątki.

Z uwagi na to trudno mówić o selekcji przy przyjmowaniu młodzieży do szkół zawodowych, a przedewszystkiem do handlowych, tem bardziej, że w tym zawodzie dowód uzdolnienia nie jest jeszcze dotąd obowiązkowy. Do handlu bierze się każdy, który niema czego się chwycić, a kupcy zwykle wolą praktykantów od „miotły" i chyba tylko spółdzielczość, i to w większych spółdzielniach, wymaga od swoich pracowników ukończenia szkoły handlowej.

Pozatem świadectwo szkolne nie zawsze jest dobrym sprawdzianem zdolności ucznia. Ja sam mam dwóch kolegów z gimnazjum, którym profesorowie radzili usunąć się ze szkoły, „gdyż z nich nic nie będzie", bo „oni gimnazjum nie ukończą" — a oni nie tylko że gimnazjum ukończyli, ale dziś obaj są profesorami wyższych uczelni! To fakt — żałuję, że nie wypada mi podać ich nazwisk. Zresztą powszechnie jest znanem, że najlepsi uczniowie później nieraz nie dopisują podczas wyższych studjów, lub w życiu.

Dalej i o tem trzeba pamiętać, że uzdolnienie teoretyczne nie często idzie z praktycznem w parze i jak nieraz młodzież do teoretycznej nauki uzdolniona w praktyce nie wybija się, tak i naodwrót, młodzież, która nieraz nie może podołać nauce szkolnej, w życiu praktycznem daje sobie bardzo dobrze radę.

Dlatego też nie trzeba odtrącać młodzieży ze słabem świadectwem ze szkoły ogólnokształcącej, gdyż jakkolwiek z początku będzie ona u nas walczyć z trudnościami, jednak, przy usilnej pracy nauczycieli i własnej wyrobi się, a później w praktyce pokaże się wcale dobrym nabytkiem. Mówię to na podstawie długoletniego doświadczenia w szkole i obserwacji absolwentów w ich pracy zawodowej. Stwierdzam, że jest zwykle ogromna różnica między tą młodzieżą, która do nas przychodzi ze szkoły ogólnokształcącej, a tą, która po trzech latach pracy w naszej szkole opuszcza za-

kład z dyplomem ukończenia szkoły. Ona wykazuje nietylko znaczny zasób wiedzy, ale też rozgarnienie umysłowe, chęć do pracy i poczucie własnej wartości. Gdy niejeden wstępował do zakładu przybity i zniechęcony, często właśnie dlatego, że nie mógł korzystać z gimnazjum, ten sam uczeń lub uczenica opuszcza naszą szkołę z całkiem innem obliczem, bo nabrali zaufania w swe siły.

I znowu tutaj możemy zaobserwować zjawisko, że o ile lepsi uczniowie wybijają się swą solidnością i wiadomościami, to nieraz i to nierzadko średni, a nawet słabsi górują praktycznym zmysłem, ruchliwością i obrotnością. To mówię na podstawie obserwacji i bliższego zetknięcia się z naszymi absolwentami przy sposobności przeprowadzania kontroli z ramienia Rad Nadzorczych Spółdzielni, gdzie pracują licznie nasi absolwenci, a ja spełniam obowiązki członka Rady i komisji kontrolującej.

Spotykam tam często przy pracy absolwentów, którzy zupełnie nie wybijali się w szkole, ale postawieni do pracy na odpowiedniem stanowisku, okazali się wcale pożytecznymi pracownikami. Dlatego też nie można w zasadzie nikogo odrzucać — trzeba dać każdemu sposobność ukończyć jakąś szkołę, a więc i zawodową, oraz starać się nawet z najgorszego ucznia coś zrobić. Gdy to w żaden sposób nie uda się, to taki nabytek sam odpadnie, lub jeżeli zajdzie konieczna potrzeba, sami go usuniemy.

Nie mówię tego z punktu widzenia interesów szkoły prywatnej, gdzie w ostatnich latach tak znacznie spadła frekwencja, gdyż i szkoła państwowa nie powinna z wyżej podanych przyczyn utrudniać młodzieży dostępu do swoich murów, jakkolwiek może sobie na selekcję pozwolić.

Trzeba zawsze uważać, byśmy z plewą nie odrzucili zdrowego, choć jeszcze należycie nierozwiniętego ziarna. Należy przyjmować młodzież, chociażby miała pewne braki w formalnej wiedzy, byleby była zdolna, ruchliwa, żywa i chętna do praktycznej pracy.

Wyroki Stwórcy skazują ludzi, na tę ziemię rzuconych, na mozół i trud wielki, by z ubogiej gleby jak ta sosna życie wydobywali, by byli w trwałości pracy niezmienni jak zieleń wieczna koron drzewnych, a na straż swej ziemicy wysyłali silnych, co w burzy się nie zegną.

Józef Piłsudski

dr. Szymon Stendig — Kraków.

W OBLICZU V KONGRESU WYCHOWANIA RODZINNEGO

Polski Komitet Organizacji V Międzynarodowego Kongresu Wychowania Rodzinnego (Warszawa, Aleja Róż 2), ukończył prawie swe prace przygotowawcze; zgłoszone na ręce Komitetu referaty polskie zostały już przesłane do Brukseli, siedziby kongresu i twórcy tej idei P. de Vuysta. Kongres IV odbył się przed kilkoma laty w Leodjum, i tego lata odbędzie się kongres piąty. Czy od tego czasu do dziś coś się zmieniło? I tak i nie. Przypatrzmy się centralnemu zagadnieniu kongresów wychowania rodzinnego: czy jest wychowawcza rola rodziny nadal doniosła, mimo zmienionej struktury dzisiejszej rodziny, mimo nowej szkoły? Skonfrontujmy dzień dzisiejszy z uchwałami IV kongresu: 1) należy już w szkołach wychowywać na przyszłych rodziców, 2) należy młodzież przygotować do stanu małżeńskiego, 3) należy pielęgnować wychowanie religijne, 4) rodzice winni dążyć do doskonalenia się, by działać wychowawczo dodatnio, 5) współpraca rodziców i szkoły winna być organiczna 6) należy w każdym kraju zakładać instytuty wychowania rodzinnego, 7) należy kłaść silny nacisk na wychowanie moralne, 8) należy rozbudzić zmysł rodzinny we wszystkich rodzinach, 9) należy sankcjonować nierozerwalność małżeństwa ze względu na dzieci. 30-ty rok pracy na tem polu mija właśnie i każdy rok następny wykazuje, jak ważny jest ten odcinek pracy społecznej, jak aktualną jest sanacja rodziny współczesnej, a zwłaszcza wielkomiejskiej. Hasło „dobro dziecka poprzez dobro rodziny" nie przestało, ani na chwilę być aktualne, rodzina bowiem nie przestała być ową komórką organiczną, na której opiera się byt społeczeństwa i państwa, rozwój cywilizacji i kultury, rodzina nie przestała być kolebką wychowania pierwszego, głównym etapem wychowania, a natomiast coraz bardziej się rozprzęga, rozluźnia, rozpada. I tu tkwi błąd oraz niebezpieczeństwo, bo szkoła dzisiejsza nie nie może uwolnić domu, rodziny, od obowiązku wychowania, albowiem nie miałaby żadnej podbudowy. Pierwsze wychowanie w rodzinie

opiera się wszak na więzi biologicznej i na prawach i obowiązkach, jakie społeczeństwo nakłada na rodziców za cenę ich funkcji wychowawczej. Dalszym argumentem jest fakt, że dziecko pozostaje w domu rodzicielskim, nietylko przez cały czas w okresie przedszkolnym, ale wstąpiwszy do szkoły przebywa w niej około 1/3 czasu w stosunku rocznym, natomiast 2/3 spędza w domu. Wniosek stąd jasny, że wychowanie rodzinne dziś również musi być stosowane, że ma trwać nietylko w okresie przedszkolnym, ale że obowiązek funkcji wychowawczej rodziców rozciąga się i *na okres szkolny*. Bo jeśli zabraknie tego czynnika w życiu dzieci, zastąpi ulica ognisko rodzinne, i przysporzy młodzieży demoralizacji, rodząc młodocianą przestępczość. Wpływy współwychowawców dzisiejszych: gazety, kina, radja, teatru, książki, widowisk, ulicy, grupy rówieśników, nauczyciela, szkoły itp. sprowadza niewątpliwie wychowanie rodzinne do wspólnego mianownika, co jest rzczą pierwszorzędnej wagi, ponieważ szkoła nie może w tej pracy rodziny zastąpić, mimo ulepszone metody nauczania i wychowania refleksyjnego. Jeżeli tedy rodzina ma nadal i dziś się zajmować wychowaniem, musi ona naprawić przedewszystkiem swe stosunki moralne, musi się uzdrowić od samych podstaw. w czem mają jej pomóc: własna wola, społeczeństwo i państwo. Jeśli społeczeństwo może wewnętrznie rodzinę uzdrowić, to rzeczą państwa jest stworzyć takie warunki ekonomiczne i społeczne, któreby umożliwiły objektywną poprawę nadwerężonych ekonomicznie rodzin, które są rozbite przez pracę obojga rodziców, zniszczone moralnie przez bezrobocie, spauperyzowane przez kryzys gospodarczy, zniechęcone przez brak perspektywy na przyszłość dla dzieci i brak opieki społecznej. Dlatego nie przestają te zagadnienia być aktualne, bo czasy się nie zmieniły, dlatego czekamy na nowe uchwały V kongresu wychowania rodzinnego, bo z poprzednich mało zrealizowano; niektórych uchwał: 1, 2, wogóle nie wprowadzono w życie, podczas gdy uchwały: 3, 4, 5, 7 realizuje się opornie, a o uchwałach: 6, 8 i 9 wogóle się nie słyszy, jakoby je gdzieśkolwiek poważnie realizowano. Mało zatem się do dziś zmieniło; szkołę problem ten dalej żywo obchodzi.

Mieczysław Mysona — Kraków.

MĄKA JAKO TOWAR W ŚWIETLE ROZPORZĄDZEŃ

Przeglądając polskie podręczniki towaroznawstwa, znajdziemy tam różne określenia gatunków handlowych mąki. Niektóre z tych określeń są już dziś nieaktualne, gdyż wielu gatunków o takich nazwach w handlu się nie spotyka. Gatunki mąki zostały urzędowo unormowane; na miejsce określeń zapomocą numerów został wprowadzony stopień wymiału.

Stopniem wymiału nazywamy cyfrę, która wskazuje, ile kilogramów najładniejszej mąki uzyskano ze 100 kg. zboża, np. mąka 60%-owa oznacza, że ze zmielenia 100 kg. zboża otrzymano 60 kg. najpiękniejszej mąki, reszta zaś 40 kg. przypada na mąkę pośledniejszą i otręby.

Dla potrzeb rynku wewnętrznego zostały ustalone typy mąki żytniej i pszennej.

Jeżeli chodzi o mąkę żytnią, to ilość gatunków i stopień wymiału reguluje rozp. Min. Spraw Wew. z dnia 15.IX 1932, przedłużone rozporządzeniem Min. Spraw Wew. z dnia 23.VIII 1934. Rozporządzenie to ustala 5 typów mąki żytniej:

1) „żytnia I gatunek 0 do 55% — stanowiąca nie wyżej jak 55%-owy wymiał z ziarna żyta.

2) „żytnia I gatunek 0 do 65%“ — stanowiąca nie wyżej jak 65%-owy wymiał z ziarna żyta.

3) „żytnia II gatunek“ (zwana także „sitkową“) — stanowiąca 10 — 15% dalszy, nie wyżej jednak jak do 70% wymiału z ziarna żyta, przemielonego na wyższe gatunki mąki.

4) „żytnia razowa“ stanowiąca nie wyżej jak 95%-owy wymiał z ziarna żyta.

5) „żytnia poślednia“ — stanowiąca dalszy ponad 70% wymiał z ziarna żyta.

Obecnie w zakładach przemysłowych do przerobu i wszelkiego rodzaju wypieku, zwłaszcza wypieku chleba, nie wolno używać mąki żytniej, nie odpowiadającej normom przewidzianym w punktach 1 — 4 oraz mąki „żytniej pośledniej“.

Standarty mąki pszennej oraz otrąb pszennych zostały uregulowane okólnikami Min. Przem. i Handlu oraz Min. Skarbu.

Od dnia 1 lipca 1934 obowiązuje na wszystkich giełdach towarowo - zbożowych następująca tabela ogólnokrajowych standartów mąki pszennej oraz otrąb pszennych:

Odchylenia (marża) w granicach 5% są dopuszczalne.

Nazwy standartów mogą być podawane w skróceniu, np. mąka — stand. gat. I — A., Stand. gat. II — C.

A. Standarty mąki:	Objaśnienia standartów:		
„gatunek pierwszy—A"	wymiał	0 ÷ 20%	zw. grysikową, kaszkową, krupczatką, gładką,
„gatunek pierwszy—B"	„	0 ÷ 45%	zw. luksusową,
„gatunek pierwszy—C"	„	0 ÷ 55%	
„gatunek pierwszy—D"	„	0 ÷ 60%	
„gatunek pierwszy—E"	„	0 ÷ 65%	
„gatunek drugi—A"	d. wymiał	20 ÷ 55%	po gat. I-A
„gatunek drugi—B"	„	20 ÷ 65%	po gat. I-A
„gatunek drugi—C"	„	45 ÷ 55%	po gat. I-B
„gatunek drugi—D"	„	45 ÷ 65%	po gat. I-B
„gatunek drugi—E"	„	55 ÷ 60%	p. g. I-C, II-A, II-C
„gatunek drugi—F"	„	55 ÷ 65%	p. g. I-C, II-A, II-C
„gatunek drugi—G"	„	60 ÷ 65%	po gat. I-D, II-E
„gatunek trzeci—A"	„	65 ÷ 70%	po gat. I-E, II-E II-D, II-F, II-G
„gatunek trzeci—B"	„	70 ÷ 75%	po gat. III-A.
„pastewna"			
„razowa"	wymiał	0 ÷ 95%	

Odchylenia (marża) w granicach 5% są dopuszczalne.

Nazwy standartów mogą być podawane w skróceniu, n. p. mąka — stand. gat. I—A, stand. gat. II—C.

B. Standarty otrąb pszennych:

„grube ,przemiału standartowego",

„średnie, przemiału standartowego".

„miałkie, przemiału standartowego".

Rozporządzenie Min. Spr. Wewn., z dnia 23.I 1934 reguluje sprawę przewożenia mąki, jej przechowywania itp.

Mąka, przeznaczona do obiegu, powinna być ładowana do worków czystych, oczyszczonych w młynach, przewożona na wozach, utrzymywanych w czystości i zabezpieczona w czasie transportu przed wilgocią. Worki powinny być opatrzone plombą i etykietą z napisem nazwy młyna, gatunku

mąki oraz ustalonego typu lub procentowości wymiału mąki.

Składy mąki powinny być suche, przewiewne, należycie przewietrzane, utrzymywane w czystości, wolne od pasorzytów, owadów oraz zwierząt, mogących mąkę zanieczyszcić lub zakazić. Skład mąki nie może mieścić się w suterynie. Worki z mąką powinny być umieszczane na legarach (podstawach).

W handlu detalicznym mąka powinna być umieszczona zdala od wszelkich artykułów, wydzielających woń specyficzną (śledzie, sery, itp.). Nabieranie mąki powinno odbywać się zapomocą specjalnych szufli. Torebki do mąki powinny być zrobione z papieru czystego; używanie do tego makulatury jest wzbronione.

W obieg nie wolno wprowadzać mąki zepsutej, gorzkiej, stęchłej, spleśniałej, kwaśnej, barwionej, sfałszowanej lub z domieszkami niedopuszczalnemi, zanieczyszczonej pasorzytami, piaskiem, plewami, kąkolem itp. oraz sporyszem.

Nie wolno również dodawać do mąki związków chemicznych w celu poprawy złego wyglądu lub podniesienia stopnia wypiekalności oraz w celu zwiększenia wagi mąki.

Rozporządzenie zabrania bielenia mąki zapomocą kwasu siarkowego, kwasu azotowego, chloru. Bielenie dopuszczalne jest jedynie przy stosowaniu metod, gwarantujących całkowicie nieszkodliwość tej mąki dla zdrowia, i pod warunkiem uwidocznienia sposobu bielenia mąki na jej opakowaniu.

Z ŻYCIA STOWARZYSZENIA

Komunikaty Zarz. Głównego.

Kwitujemy z odbioru następujących składek: a) Koła: Częstochowa 206.50; Grudziądz 49.88 Jarosław 58.75; Król.-Huta 85.80; Leszno 46.20, Płock 16.50; Poznań 335.12; Sambor 11.55; Skałka k. Olkusza 12.—; Wilno 20.—; Warszawa 1.200.—; b) Placówki: Drohobycz 10.—; Kalwarja Zebrz. 7.90; Łuniniec 15.„—; Suwałki 8.—; Przemyśl 22.50; Tarnopol 5.—.

12) Dn. 22 maja **delegacja Stowarzyszenia** w osobach kol. prezesa Kuczyńskiego oraz kol. Bartosikówny przyjęta została przez **Dyrektora III Departamentu w M. W. R. i O. P. p. Firewicza.** Delegacja

przedstawiła p. Dyrektorowi kierunek prac Stowarzyszenia Nauczycieli Szkół Zawodowych, oraz prosiła o przychylne załatwienie następujących spraw: 1) ustalenia kwalifikacyj nauczycielskich, 2) możliwości przejścia na nowy program gimnazjów kupieckich dla szkół prywatnych handlowych, odpowiednio wyposażonych, 3) uprawnienia szkół zawodowych prywatnych do przyjmowania opłat za naukę w obligacjach Pożyczki Narodowej i regulowanie temi obligacjami należności w Ubezpieczalniach Społecznych. Pan Dyrektor zakomunikował delegacji, iż jakkolwiek sprawa kwalifikacji jest dość trudna, to jednak Ministerstwo dąży do jej uregulowania i należy oczekiwać, że zostanie załatwiona do jesieni. Szkoły, które nie zostały wyznaczone przez władze szkolne, jako przyszłe gimnazja kupieckie, a mają odpowiednie wyposażenie, mogą zwrócić się do kuratorjów o przyznanie im prawa przejścia na nowy program. Co się tyczy możliwości przyjmowania obligacyj Pożyczki Narodowej dla regulowania należności w ubezpieczalniach społecznych, to sprawa ta zostanie przychylnie załatwiona już w najbliższych dniach.

13) Zwracamy uwagę kol. nauczycieli szkół rzemieślniczych i dokształcających na **konkurs** T. O. Z., umieszczony na str. 202 — 206.

Biuro Pośrednictwa Pracy.

1) Dyplomant W. S. H. kwalifikowany nauczyciel przedmiotów komercjalnych, specjalność: księgowość, org. handlu, skarbowość, prawoznawstwo — 5-letnia praktyka zawodowa, nienauczycielska w handlu i bankowości, 3-letnia w szkolnictwie zowodowem — poszukuje posady od pocz. r. szk. 1935/36. Zgłoszenia pod adresem: Daniel Winogradow — Lida, ul. Suwalska 21/3.

2) Dyrekcja Szkoły Rzemiosł P. M. S. w Pińsku zawiadamia, że są w szkole do objęcia z pocz. roku szk. stanowiska a) Dyrektora, b) nauczyciela przedm. zawodowych, c) przedm. ogólnokształcących, d) instruktora do obrabiarek stolarskich. Podania z dokumentami do 5 czerwca pod adr. dyr. szkoły (W. Jesipowicz).

3) W 3 klas. Koedukacyjnej Szkole Handl. w Tczewie wakuje od pocz. r. szkol. 1935/36 posada dla nauczyciela przedmiotów handlowych. Warunki: Pełne kwalifikacje, zgodność i prostota charakteru, zapał do pracy oraz osobiste przedstawienie się przed 1 lipca. Pożądana znajomość języka niemieckiego. Wysokość wynagrodzenia: grupa, przyznana przez Kuratorjum i 10% dodatek samorządowy. Warunki lokalne dobre. Śpieszne zgłoszenia kierować pod adresem: Średnia 3 kl. Koed. Szkoła Handl., Izby Rzem. Handlowej w Tczewie.

4) Szkoła Handlowa w Sanoku ogłasza wolną posadę dla nauczyciela (ew. nauczycielki) handlowca (arytm, handlowa, handel, księgowość, stenografja), z praktyką zawodową, (pożądana kupiecka) od pocz. roku szk. 1935/36. Wynagrodzenie wg. norm państwowych zależ-

nie od kwalifikacyj. Zgłoszenia z odpisami dokumentów i fotografją do 10 czerwca b. r. Dyrektor — J. Polański.

SPRAWOZDANIE
Z DZIAŁALNOŚCI KOŁA WARSZAWSKIEGO ST. NAUCZ. SZK. ZAW.
za czas od listopada 1934 r. do czerwca 1935 r.

Zarząd Koła Warszawskiego Stow. Naucz. Szkół Zawod. zgodnie ze wskazaniami Walnego Zebrania zwrócił głównie uwagę w roku sprawozdawczym na akcję propagandy szkolnictwa zawodowego.

I. Dla skoordynowania tej akcji z inicjatywy Pol. Tow. Psychotechnicznego zwołane zostało w dniu 14. I. 35 r. zebranie, w którem z ramienia Zarządu Koła Warszawskiego wzięła udział p. inż. L. Bobrowa. Omówiono na niem dotychczasową działalność poszczególnych instytucyj, podzielono między nimi prace tegoroczne: Koło Warszawskie przyjęło na siebie jak i lat ubiegłych wydanie „Informatora o szkołach zawodowych", wygłoszenie szeregu odczytów w szkołach powszechnych na temat „wyboru zawodu", oraz prowadzenia nadal Biura Informacyj szkolnych.

Przystępując do realizacji tych postulatów, zaproszono na zebranie w dniu 20. II. 35 r. przedstawicieli różnych działów szkolnictwa oraz p. p. inspektora T. Szczerbę, przewodniczącą Koła „Stow. Służba Obywatelska" p. wizytatorkę inż. I. Laskowską, — kierowniczkę Poradni przy Patronacie p. M. Zawirską, — z którymi omówiono szczegóły wejścia w kontakt ze szkołami powszechnemi. P. insp. Szczerba poinformował zebranych o dotychczasowej akcji propagandy za pomocą filmów, oraz udzielił wskazówek co do porozumienia z kierownikami szkół powszechnych. P. inż. Laskowska zaproponowała podział pracy w ten sposób, że stow. „Służba Obywatelska" weźmie na siebie odczyty dla kierowników szkół powszechnych, a Koło Warszawskiej odczyty dla młodzieży kończącej w tym roku VI-te i VII-me oddziały. Aby ułatwić pracę prelegentom, postanowiono przygotować odpowiednie schematy oraz zaopatrzyć każdego prelegenta w kilkanaście egzemplarzy „Informatora" celem rozdania bezpłatnego słuchaczom.

W pierwszym więc rzędzie należało wydać „Informator" oraz tablice ze spisem szkół. W tym celu rozesłano ankietę, zebrano materjał i w ciągu miesiąca lutego zostało wydrukowane 3.000 egzemplarzy „Informatora" i 200 tablic. W marcu rozesłano do wszystkich szkół powszechnych w Warszawie po 10 „Informatorów" i po 1 tablicy, a do szkół podwarszawskich po 2 „Informatory" i po 1 tablicy — wraz z odezwą w której Zarząd Koła proponuje wygłoszenie odczytów dla rodziców i młodzieży kończącej szkoły.

Wkrótce po rozesłaniu tych druków, zaczęły napływać zgłoszenia

na odczyty. Zarząd Koła opracował w międzyczasie schematy, pozyskał łącznie ze „Służbą Obywatelską" 22 prelegentów, którzy obiecali wygłosić 45 odczytów. Pierwszy odczyt był wygłoszony 10. IV., poczem kolejno w miarę napływających zgłoszeń 20 odczytów, których wysłuchało około 2.000 osób — młodzieży i rodziców.

Biuro Informacyj Szkolnych, uruchomione ponownie w marcu, z każdym dniem bliższym końca roku szkolnego, cieszy się większą frekwencją, tak że oprócz stałej urzędniczki, jest doproszonych parę osób z pośród członków na dyżurowanie.

II. W tym czasie Tow. Psychologiczne im. J. Joteyko zwróciło się do Zarządu Głównego S. N. S. Z. z prośbą o wypowiedzenie się w sprawie postulatów i Uchwał I Polskiej Konferencji Psychologów, pracujących na polu wychowania. Zarząd Koła zwołał w tym celu zebranie dyskusyjne dn. 6 maja b. r. na temat: „Rola psychologa szkolnego". Na zebraniu prócz przedstawicieli nauczycielstwa, reprezentującego różne typy szkół zawodowych byli obecni przedstawiciele: z Miejskiej Pracowni Psychotechnicznej — p. dr. Janina Budkiewicz, p. H. Kornówna, p. Z. Stawska, z Poradni Zawodowej dla Dziewcząt Stow. „Służba Obywatelska" — p. dr. Zdziarska, p. dr. J. Kączkowska, p. J. Seydenmanowa, z P-wego Zakładu Psychotechnicznego — p. St. Sedlaczek, z Zjednocz. Zrzeszeń Rodzicielskich — p. H. Michalska, oraz p. Roznowska, psycholog Szkoły Kaniowczyków i p. K. Wróblewski redaktor „Głosu Szkoły Zawodowej".

Po zagajeniu zebrania przez p. inż. Bobrową — **p. J. Rosnowska** odczytała referat o roli i zadaniach psychologa szkolnego, zaznajamiając zebranych z przebiegiem prac psychologa w szkole zawodowej, jak: porozumienie z młodzieżą i rodzicami, układanie arkuszy obserwacyjnych, charakterologicznych, kwestjonarjuszy i t. p.

Następnie wygłosiła referat **p. J. Seydenmanowa,** zwracając uwagę na ważność ścisłej współpracy psychologa z nauczycielstwem, usiłowanie osiągnięcia maksimum szczerości i otwartości ze strony młodzieży i zaufania u młodzieży. P. Seydenmanowa wyraziła życzenie, aby szkoły przesyłały do pracowni psychotechnicznych i psychologicznych listy uczniów przyjętych do szkoły, dla możności sprawdzenia ewentualnych rozbieżności w ocenie psychologa i ocenie otrzymanej przez ucznia na egzaminie.

P. dr. Janina **Budkiewicz,** starszy psycholog Miejskiej Pracowni Psychologicznej, omówiła wyniki badań selekcyjnych i indywidualnych, prowadzonych w trzech miejskich szkołach rękodzielniczyh, oraz przebieg prac psychologicznych, prowadzonych w szkołach tych w ciągu roku szkolnego, dnie porad dla uczenic, współpracę z nauczycielstwem i t. d. Następnie poruszana była sprawa zachowania tajemnicy przez psychologa, wtajemniczania nauczycielstwa i zaufania młodzieży.

P. Z. Stawska wyjaśniła przyczyny rozbieżności ocen z egzaminu, nieraz niższych od oceny psychologa i psychotechnika.

P. St. Sedlaczek — kierownik Zakładu Psychotechnicznego, przeprowadzającego badania w państwowych szkołach zawodowych męskich, położył główny nacisk na konieczność ścisłego kontaktu pomiędzy instytucjami, przeprowadzającemi badania selekcyjne, a szkołami, do których kandydatów badają. Zakład idzie w kierunku obejmowania opieki psychologicznej w państwowych szkołach zawodowych, stwarzając typ pracy psychologa szkolnego. Badania selekcyjne nabierają większej wartości, jeśli później w danej szkole ma się możność sprawdzenia diagnostyczności dawnych badań oraz poczynienia nowych obserwacji psychologicznych. P. dr. Kączkowska omówiła prace psychologa w szkole handlowej. Zaznaczyła również, że konieczność zbadania w czasie egzaminów wstępnych około 400 dziewcząt w ciągu paru dni pozwala tylko na przeprowadzenie badania zbiorowego, wyniki badań są jednak diagnostyczne.

Badanie skłonności i uzdolnień zawodowych w ciągu roku szkolnego, łącznie z wynikiem badań selekcyjnych, daje możność opracowania indywidualnych charakterystyk uczenic.

Przedstawiciele nauczycielstwa w krótkich przemówieniach podkreślali: a) konieczność psychologów szkolnych w szkołach zawodowych, szczególniej technicznych, gdzie większość personelu nauczycielskiego, jako zawodowcy (np. inżynierowie), nie są ani psychologami ani pedagogami, b) konieczność rozszerzenia organizacji poradnictwa zawodowego dla młodzieży szkół powszechnych, gdyż obecny stan jest niewystarczający, oraz konieczność większego uświadomienia kierownictw szkół zawodowych o wadze badań psychotechnicznych, c) obecność psychologa na sesjach Rady Pedagogicznej, i ważność ocen charakterologicznych, d) konieczność ułatwienia nabywania popularnych broszur z dziedziny psychologji w szkole i z badań psychotechnicznych.

P. K. Wróblewski proponuje, przeprowadzenie przez poradnie propagandy, aby dyrekcje szkół żądały od nowowstępujących uczniów przedstawienia wyników badań psychotechnicznych. Zwraca się zarazem do Zarządu Koła Warszaw. z prośbą o porozumienie się z placówkami psychologicznemi i psychotechnicznemi celem dostarczenia artykułów do „Głosu Szkoły Zawodowej“: a) „O poradniach dla szkół powszechnych“, b) „O badaniach selekcyjnych przy egzaminie wstępnym“, c) „Współpraca psychologa ze szkołą“.

Na zakończenie obrad przyjęto jednomyślnie następujące wnioski:

1) zebrani, uznając za ważną pracę psychologów na terenie szkoły zawodowej, uważają za konieczną realizację punktów 13 i 14 Uchwały I Polskiej Konferencji Psychologów. (p. 13. Konferencja prosi Ministerstwo W. R. i O. P. o stopniowe organizowanie opieki psychologicznej we wszystkich szkołach oraz o zabezpieczenie podstaw ma-

terjalnych dla pracy psychologów praktyków na terenie szkolnictwa. p. 14. Konferencja zwraca się do Ministerstwa W. R. i O. P. z prośbą o stworzenie kilku pełnych etatów psychologów szkolnych na terenie szkół różnego typu w całym kraju w celu przeprowadzenia próby realizacji pełnego programu pracy psychologa szkolnego.

2) Uważają za konieczne rozszerzenie akcji poradnictwa zawodowego dla szkół powszechnych.

3) Proponują zorganizowanie przyjmowania kandydatów do szkół w ten sposób, aby móc od nich wymagać świadectw z badań psychotechnicznych.

4) Wprowadzenie w życie tych wniosków możliwem jest tylko przy stałym kontakcie szkół z pracowniami psychologicznemi, oraz wymaga większego niż dotychczas zaznajomienia z tą dziedziną kierownictw i nauczycielstwa szkół zawodowych.

Zebranie to, chociaż luźno związane z właściwą akcją propagandy szkolnictwa zawodowego, oświetliło w przeprowadzonej dyskusji sprawę poradnictwa, tak często poruszaną w odczytach „o wyborze zawodu". Jednocześnie dało nam możność porozumienia się z przedstawicielami placówek, których dążenia zbiegają się z tegoroczną pracą i zadaniami Koła Warszawskiego. Współpracę tę można uważać za wysoce korzystną dla naszych poczynań.

Dnia 20 maja br. odbyło się zebranie Sekcji Instruktorów, sprawozdanie z którego będzie podane oddzielnie.

SEKCJA SZKÓŁ ŻEŃSKICH S. N. S. Z. W WILNIE.

Sekcja Rękodzielnicza Szkół Żeńskich zorganizowana została dn. 15 czerwca 1931 r. pod nazwą „Sekcji Szkół Żeńskich". Liczba członkiń Sekcji waha się od 8 — 12. Zebrania odbywają się raz na miesiąc. Program pracy nakreślony na początku istnienia Sekcji, a więc w roku szkolnym 31/32 brzmi jak następuje:

1) Uregulowanie programu nauczania. 2) Uzgodnienie kroju bieliźniarskiego i krawieckiego. 3) Metodyka nauczania kroju w bieliźniarstwie i krawieczyźnie. 4) Krój, a modelowanie w krawieczczyźnie. 5) Metodyka nauczania szycia. 6) Porozumienie nauczycieli rysunków z nauczycielami odnośnych przedmiotów w celu wprowadzenia nowych ozdób. 7) Zorganizowanie kursu modelowania dla nauczycieli rysunków i innych.

Najbardziej palącą sprawą okazało się zorganizowanie kursu modelowania krawieckiego, który też w krótkim czasie przeprowadzono. Kurs trwał 2 tygodnie (od 5 — 20 października 31 r., 14 godzin ogółem), prowadzony przez p. Wandę Kuczyńską. Uczestniczyło w Kursie 12 osób za minimalną opłatą zł. 6.

Praca w Sekcjiześrodkowuje się na wyczerpaniu programu podanego powyżej z uwzględnieniem kwestyj bieżących. Do chwili obecnej opracowano dokładnie programy: bieliźniarstwa, krawieczczyzny i zdobnictwa w zastosowaniu do bieliźniarstwa i krawieczczyzny. Po-

nieważ w szkołach przydział godzin dla klas jest niejednakowy przeto programy układano bez rozdziału na klasy.

Przedyskutowano, uregulowano krój bieliźniarski w zakresie bielizny damskiej, męskiej i dziecinnej.

W sprawach bieżących jedną z najważniejszych okazało się opracowanie wzoru zeszytów kalkulacyjnych, który po długiej pracy przy współudziale nauczycieli rachunkowości dokładnie opracowano.

W obecnym roku szkolnym Sekcja zorganizowała dla wszystkich szkół zaw. żeńskich w Wilnie pokaz prac przywiezionych na Kurs Metodyczny przez p. Bujakową. Prace zebrane były ze szkół warszawskich i lwowskich. Obecnie dla nawiązania kontaktu z prowincją Sekcja organizuje wystawę ruchomą w zakresie krawiecczyzny, bieliźniarstwa, haftu, rysunków oraz metodyki modelwoania krawieckiego.

Sekretarka: Przewodnicząca Sekcji:

(—) Marja Pożerska. **(—) K. Goździkówna.**

SZKOLNCTWO GOSPODARSTWA DOMOWEGO.

Zagadnieniem, które zaczyna wysuwać się na czoło w dziedzinie szkolnictwa gospodarstwa domowego, jest zagadnienie kursów wędrownych. Ta forma szkolenia daje możność najskuteczniejszej popularyzacji wiedzy gospodarskiej, jest to jednak forma trudna, wymagająca odpowiednio przygotowanego personelu oraz specjalnych metod szkolenia. W tej dziedzinie praca jest dopiero zapoczątkowana, do zrobienia jest bardzo wiele. Pierwszą, na szerszą skalę, zakrojoną próbę, zmierzającą do unormowania pracy na kursach wędrownych. było zorganizowanie przez Ministerstwo W. R. i O. P. rejonowych **konferencyj dla instruktorów kursów wędrownych** rękodzielniczych i gospodarczych.

Konferencje te odbyły się w b. r. szkolnym w Krakowie, Lublinie i Warszawie. Program ich obejmował zagadnienia dotyczące: wychowania obywatelskiego, pracy kulturalno - oświatowej, gospodarki ogólno-narodowej w odpowiednim zakresie oraz higjeny życia codziennego. Specjalny wykład poświęcono zagadnieniu regjonalizmu w związku z pracą na kursach wędrownych. Odpowiednią też ilość czasu przeznaczono na omówienie organizacji kursów wędrownych, ich programów oraz metod pracy. Uczestniczki konferencji zdawały ponadto indywidualnie sprawozdania z dotychczasowej pracy na kursach, informując o jej warunkach, trudnościach i wynikach. Ze sprawozdań tych wynikało jasno, że kursy spełniają doniosłą rolę kulturalno-oświatową, dając rezultaty pozytywne, pomimo, że niejednokrotnie ludność w pierwszych dniach odnosi się do nich z niedowierzaniem. Wobec nieracjonalnych nawyków ludności i jej niskiego poziomu kulturalnego praca na kursach jest bardzo trudna. Jednakże daje zadowolenie dzięki temu, że rezultaty jej przeważnie można szybko zauważyć.

Całości konfrencji w W-wie dopełniło omówienie pokazu charakterystycznych prac uczenic kursów wędrownych rękodzielniczych i zorganizowanie wycieczek do Bazaru Tow. Pop. Przemysłu Lud. (dla grupy rękodzielniczej) oraz do Ośrodka Zdrowia i Wzorowni Zw. Pań Domu (dla grupy gospodarczej).

Drugiem ważnem wydarzeniem w dziale szkolnictwa gospodarstwa domowego było ukazanie się w maju b. r. I t. „Poradnika w sprawach szkolnych pracowni gospodarstwa domowego" w opracowaniu p. wiz. L. Madurowicz przy współudziale Referatu Budowlanego Ministerstwa W. R. i O. P.

Poradnik ten omawia pomieszczenie pracowni gospodarskich w budynkach szkolnych nowoprojektowanych oraz w budynkach starych. Cechuje go uwzględnienie różnorodnych możliwości: spotykamy w nim projekty pracowni, wyposażonych bardzo skromnie, odpowiednich dla szkół, w których gospodarstwo stanowi tylko przedmiot nauczania jak również pracowni dla szkół zawodowych gospodarczych wyposażonych skromnie i wyposażonych zasobnie. Przy omawianiu sprzętów dla poszczególnych pracowni, uzupełniono je orjentacyjnemi kosztorysami oraz szczegółowemi spisami naczyń, narzędzi i przyrządów.

O rozmiarach wydawnictwa świadczy ilość 39 tablic, jakie ilustrują Poradnik. Na podkreślenie zasługuje również jego estetyczna szata zewnętrzna, którą zawdzięcza Państw. Szkole Przemysłu Graficznego w W—wie.

Poradnik powinien zaspokoić najbardziej może palącą potrzebę szkół gospodarstwa domowego, w urządzeniach których spotykamy nieraz rażące braki i pomyłki. Ukazanie się jego jest tembardziej na dobie, że coraz to przybywa szkół gospodarczych. Wyszedł on nakładem Kursów Korespond. Państw. Seminarjum Naucz. Rzemiosł w W—wie (Górnośląska 31) i jest do nabycia tamże w cenie 3 zł. 80 gr.

I. L.

KONKURS TOWARZYSTWA OŚWIATY ZAWODOWEJ*).

W zakresie fachowych wydawnictw, któreby naprawdę przynosiły realną korzyść rzemiosłu, posiadamy duże braki. Istniejące wydawnictwa, jakkolwiek stoją na wysokim poziomie, to jednak często przez zbyt trudne lub teoretyczne ujęcie materjału stają się mało użyteczne dla rzemieślnika. Zarząd Główny „Towarzystwa Oświaty Zawodowej" chcąc choćby w części usunąć braki, przystępuje do wydania „Bibljoteki Towarzystwa Oświaty Zawodowej" t. j. broszurek o treści, dostosowanej do istotnych potrzeb rzemieślnika. Projektowana bibljoteka spełni swoje zadanie, o ile opracowywania poszczególnych tomi-

---

*) Komunikat powyższy drukujemy na prośbę Zarządu Gł. T-wa Oświaty Zawodowej w Warszawie. (Red.)

ków podejmą się jednostki, posiadające nietylko teoretyczne ale i praktyczne przygotowanie, doświadczenie zawodowe i umiejętność jasnego przedstawiania materjału.

Zarząd Główny Towarzystwa Oświaty Zawodowej poszukuje autorów do napisania broszur w zakresie niżej podanych tematów.

TEMATY

I. Dla zawodu ślusarskiego:

1.* Wiadomości materjałoznawcze.

2. Wiadomości technologiczne.

a) o zabiegach ślusarskich, a w potrzebnej mierze kowalskich i obróbki mechanicznej, podstawowych i specjalnych,

b) o narzędziach, urządzeniach, maszynach, aparatach i przyrządach, służących ślusarzowi przy jego pracy, o ich zastosowaniu, umiejętnej obsłudze i racjonalnem wykorzystaniu.

3.* Wiadomości o maszynach, urządzeniach, aparatach przyrządach, instalacjach i konstrukcjach oraz o ich elementach,. bądź wykonywanych przez rzemieślnika - ślusarza, bądź też obsługiwanych, naprawianych, regulowanych i konserwowanych przez niego.

4.* Wiadomości z dziedziny organizacji zakładu rzemieślniczego pod względem technicznym, handlowym (kalkulacja) i administracyjnym.

5. Wiadomości pomocnicze z zakresu arytmetyki, geometrji i fizyki.

6. Wiadomości z zakresu rysunków i traserstwa.

7. Wiadomości z dziedziny metrologji technicznej, pasowań, normalizacji, wymienności.

8.* Wiadomości z dziedziny zawodów metalowych specjalnych lub pokrewnych: drobno - mechanicznego, samochodowego i t. p.

9. Wiadomości z dziedziny zawodów niemetalowych, a potrzebnych ślusarzowi: elektrotechniki, budownictwa, lakiernictwa i t. p.

10. Wiadomości ogólne o rzemiośle i przemyśle metalowym, dane historyczne, gospodarcze, organizacyjne (o cechach, samorządzie it.p.)

II. Dla zawodu krawieckiego.

1.* Wiadomości materjałoznawcze:

a) o materjałach podstawowych,

b) o materjałach pomocniczych i dodatkach.

2. Wiadomości o narzędziach, urządzeniach i maszynach krawieckich.

3.* Wiadomości z dziedziny kroju:

a) garderoby cywilnej,

b) garderoby wojskowej (lądowej, lotniczej, morskiej i innego typu wojsk.),

c) garderoby specjalnej (sportowej, duchownej i t. p.).

4.* Wiadomości z techniki szycia, prasowania i wykończenia.

5. Wiadomości z nauki o ubiorach.

6. Wiadomości z zakresu organizacji zakładu krawieckiego pod względem technicznym, handlowym i administracyjnym.

III. Dla zawodu stolarskiego.

1.* Z dziedziny materjałoznawstwa:

a) o materjałach podstawowych,

b) o materjałach pomocniczych,

c) o materjałach uzupełniających i akcesorjach (szkło, lustra, okucia, tkaniny, skóra i t. d.).

2.* Wiadomości technologiczne (narzędzia, maszyny, urządzenia warsztatowe, zabiegi specjalne i t. d.).

3.* Wiadomości o organizacji zakładu stolarskiego pod względem technicznym, handlowym i administracyjnym.

4.* Konstrukcje stolarstwa budowlanego, urządzenia wnętrz.

5. Konstrukcje stolarstwa meblowego.

6. Styloznawstwo budowlane i meblowe (praktyczne plansze, albumy).

IV. Dla zawodu montera - elektryka (silnoprądowca).

1. Wiadomości materjałoznawcze w zastosowaniu do elektrotechniki.

2. Podstawowe wiadomości z elektrotechniki.

3. Przyrządy pomiarowe, ich opis, stosowanie i badanie.

4. Maszyny elektryczne, ich budowa, działanie, montaż, zastosowanie, obsługa remont i konserwacja.

5. Przetwornice, prostowniki, transformatory.

6. Akumulatory, ich działanie, ładowanie, naprawa i obsługa. Centrale akumulatorowe.

7. Urządzenia i tablice rozdzielcze.

8.* Technika oświetleniowa.

9. Technika instalacyj elektrycznych:

a) dobór przekroju przewodów do najprostszych instalacyj oświetleniowych,

b) narzędzia, służące do wykonywania instalacyj elektrycznych i sposób posługiwania się niemi,

c) sporządzanie planów i schematów montażowych,

d) rozmieszczenie i mocowanie sprzętu elektrycznego i przewodów,

e) symbolistyka instalacyjna,

f) plany i kosztorysy instalacyj wewnętrznych.

10. Piorunochrony.

11.* Aparaty elektryczne do gotowania. ogrzewania i t. p.

12. Spawanie elektryczne.

13. Wiadomości z dziedziny organizacji zakładu elektrycznego pod względem technicznym, handlowym i administracyjnym.

14. Linje napowietrzne i podziemne.

15.* Instalacje specjalne (samochodowe, samolotowe, kolejowe, sygnalizacja i t. p.).

Uwaga: Zakresy tematów oznaczone gwiazdkami byłyby najbardziej pożądane.

Wskazówki dla autorów wydawnictw Towrzystwa Oświaty Zawodowej.

1. Wydawnictwa Towarzystwa Oświaty Zawodowej mają na celu szerzenie oświaty zawodowej przedewszysztkiem drogą samokształcenia. Są one przeznaczone w pierwszym rzędzie dla osób pracujących w zawodzie, a więc dla rzemieślnika, kupca, ogrodnika, rolnika i t. p., ponadto mogą również służyć do użytku szkolnego, głównie w niższych i dokształcających szkołach zawodowych.

2. Wydawnictwa Towarzystwa Oświaty Zawodowej będą publikowane w postaci broszur, omawiających ściśle określony temat, zaczerpnięty z danego zawodu. Zbiór broszur poświęcony danemu zawodowi tworzyć będzie podręczną bibljotekę, obejmującą najpoważniejsze zagadnienia tego zawodu.

3. Wydawnictwa Towarzystwa Oświaty Zawodowej będą utrzymane w wymierze normalnym A 5, (148 × 210 mm) przyczem objętość broszury nie powinna w zasadzie przekraczać 3 — 4 arkuszy druku (48 — 64 stron).

4. Autorzy poszczególnych broszur powinni się dostosować do następujących wymagań:

a) materjał naukowy, zawarty w broszurze, musi posiadać charakter wybitnie praktyczny, tak aby mógł być bezpośrednio wykorzystany w pracy zawodowej;

b) opracowanie powinno uwzględniać dorobek wiedzy współczesnej;

c) treść powinna być opracowana popularnie i przystępnie, ujęta w krótkich i zwartych zdaniach; należy unikać wyrazów obcych i nowotworów językowych:

d) tekst broszury powinien być ujmowany w możliwie krótkich rozdziałach, zaopatrzonych w tytuły i podtytuły;

e) broszura powinna być możliwie obficie ilustrowana fotografjami, rysunkami i wykresami;

f) wszelkie rysunki i szkice techniczne winny być opracowane starannie i zgodnie z normami polskiemi pod względem rzutowania, wymiarowania, oznaczania obróbki, napisów i t. p.;

g) rysunki, schematy, wykresy i t. p. przygotowane do klisz kresowych, powinny być sporządzone na papierze kreślarskim tuszem, przyczem rysunki powinny być utrzymane w takiej wielkości i proporcjach, aby po odpowiedniem zmniejszeniu do druku (maximum — forma kolumny 6 X 9 kwadr. — 11 X 16 cm.) były wyraziste i najzupełniej czytelne, to samo dotyczy napisów na rysunkach;

h) rysunki, schematy, szkice i t. p. oraz ewentualnie fotografje powinny być z reguły umieszczane w tekście, wyjątek mogą stanowić niezbędne rysunki w większych normalnych formatach np. A 4, które mogą znajdować się poza tekstem;

j) broszury powinny być zaopatrzone w spis rozdziałów, potrzebne odnośniku u dołu stron, wykaz literatury, z której autor korzystał przy opracowywaniu danego tematu, oraz w razie potrzeby w skorowidz wyrazów.

5. Prace powinny być wykonane jako rękopisy maszynowe na papierze normalnego formatu A 4, z podwójnym skokiem wałka (30 wierszy na stronie po 62 znaki w wierszu, liczone wraz z odstępami pomiędzy słowami). Rękopis łącznie z zarezerwowanemi miejscami na klisze nie powinien w zasadzie przekraczać 60 str.

6. Oceny i kwalifikowania dokonuje Komisja Wydawnicza Towarzystwa Oświaty Zawodowej po zebraniu fachowej opinji od rzeczoznawców.

Zgłoszenia należy kierować do Zarządu Głównego Towarzystwa Oświaty Zawodowej, Warszawa, ul. Chocimska 4, tel. 9-63-56 od godz. 18 — 20, lub do Przewodniczącego Komisji Wydawniczej Towarzystwa Oświaty Zawodowej p. inż. W. Gordziałkowskiego, tel. 6-14-94, Warszawa, ul. Lipowa 4a, godz. 16 — 17. Bliższe informacje będą udzielane również pod wyżej wskazanemi adresami.

KOMUNIKAT REDAKCJI

w sprawie Ankiety Głosu Szk. Zaw.

Na ankietę do Ogółu Kolegów w sprawie aktualnych artykułów, ogłoszoną w Nr. 1 r. bież. otrzymała Redakcja do chwili obecnej odpowiedzi od następujących Zarządów Kół i Placówek: Warszawa, Chorzów, Łuniniec, oraz Lwów, skąd odpowiedź zawiera b. dokładnie zebrane materjały od sekcji Dyrektorów, Handlowej, Technicznej, jak również podane są nazwiska autorów, do których moglibyśmy zwrócić się o materjał. Ponadto odpowiedziała Sekcja Gospodarcza Koła w Poznaniu, oraz indywidualnie kol. kol. Oskólski L. ze Smorgoń i St. Maciejewski z Wilna.

Ogólne omówienie wyników ankiety nastąpi w N-rze wrześniowym r. b. Redakcja prosi P. T. Koleżanki i Kolegów, aby zechcieli do dnia 30 lipca nadsyłać jeszcze odpowiedzi na ankietę z wymienieniem autorów, którzy mogliby się podjąć opracowania pewnych wskazanych tematów.

BILANS.

Kasy Pożyczkowo - Oszczędnościowej Nauczycieli Szkół Zawodowych. na dzień 31 grudnia 1934 roku.

Stan czynny		Stan bierny	
1. Kasa	3,07	1. Fundusz zasobowy	193,21
2. P. K. O.	65,58	2. Udziały	910,—
3. Papiery Wartościowe	30,41	3. Wkłady	945,21
4. Pożyczki	1294,—	4. Różni za weksle	1880,—
5. Ruchomości	30,—		
6. Różni	335,44		
7. Weksle obce	1880,—		
8. Strata	49,92		
	3928,42		3928,42

ZARZĄD.

RACHUNEK STRAT I NADWYŻEK.

Straty		Nadwyżki	
1. Koszty handlowe	182,65	1. Odsetki od pożyczek	206,94
2. Odsetki dopisane	74,21	2. Strata	49,92
	256,86		256,86

ZARZĄD.

PRENUMERATA ROCZNA ZŁ. 6— PÓŁR. 3.50

CENY OGŁOSZEŃ

	1 raz	2 razy	3 razy
1/1 str.	90 zł.	150 zł.	250 zł.
1/2 „	50 zł.	80 zł.	145 zł.
1/4 „	20 zł.	50 zł.	85 zł.
1/16 „	5 zł.	8 zł.	10 zł.

Wydawca: **Zarząd Główny Stow. Nauczycieli Szk. Zawodowych.**

Redaguje: **Komitet Redakcyjny.** Redaktor nacz. i odpow. **K. Wróblewski.**

Należności za ogłoszenia i prenumeratę prosimy wysyłać na konto Zarz. Głów. P. K. O. Nr. 17.575. Redakcja zastrzega sobie prawo czynienia koniecznych zmian w tekście. Rękopisów ani maszynopisów nie zwracamy.

ADRES REDAKCJI I ZARZĄDU GŁÓWNEGO:

Warszawa, Żórawia 9 m. 5, tel. 9-86-88.

Druk. Piotra Laskauera, Warszawa, Marjensztadt 8.